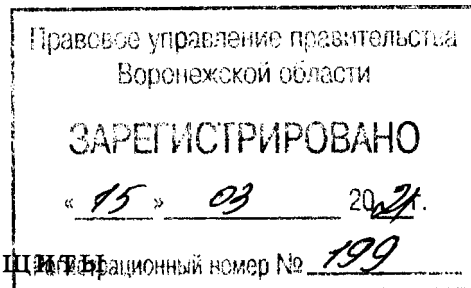




Департамент социальной защиты
Воронежской области



ПРИКАЗ

04.03.2021

№ 8/н

Воронеж

О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 10.06.2013 № 2076/ОД

В целях приведения нормативных правовых актов департамента социальной защиты Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 10.06.2013 № 2076/ОД «Об утверждении Административного регламента департамента социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи за счет средств областного бюджета отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области» (в редакции приказов департамента социальной защиты Воронежской области от 25.05.2015 № 1071/ОД, от 29.12.2015 № 2774/ОД, от 25.04.2017 № 15/н, от 06.09.2018 № 35/н, от 04.12.2018 № 55/н, от 08.11.2019 № 67/н, от 08.06.2020 № 31/н) изменение, изложив преамбулу приказа в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Законом Воронежской области от 25.06.2012 № 98-ОЗ «Об оказании государственной социальной помощи в Воронежской области», Законом Воронежской области от 30.11.2020 № 115-ОЗ «Об особенностях предоставления гражданам государственной социальной помощи на основании социального контракта в 2020 - 2022 годах», постановлением правительства Воронежской области от 23.12.2013 № 1132 «Об утверждении Положения о департаменте социальной защиты Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области» приказываю:».

2. Внести в Административный регламент департамента социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи за счет средств областного бюджета отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области», утвержденный приказом департамента труда и социального развития Воронежской области от 10.06.2013 № 2076/ОД, следующие изменения:

2.1. Пункт «к» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела I изложить в следующей редакции:

«к) иных категорий граждан, предусмотренных Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», среднедушевой доход которых по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, установленной в соответствии с Законом Воронежской области «О прожиточном минимуме в Воронежской области»».

2.2. В подпункте 1.2.4 пункта 1.2 раздела I слово «семей» исключить.

2.3. В подпункте 1.2.5 пункта 1.2 раздела I слова «подпунктах «а», «б», «в», «г» пункта 1.2.1» заменить словами «подпунктах «а», «б», «к» пункта 1.2.1».

2.4. В подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела I:

2.4.1. В абзаце первом слова «казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее - КУВО «ЦОДУСЗ») и» исключить.

2.4.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«- департамент труда и занятости населения Воронежской области - <https://slzan.govvrn.ru;>».

2.4.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- департамент здравоохранения Воронежской области - <https://zdrav36.ru;>».

2.4.4. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- Пенсионный фонд Российской Федерации - <http://www.pfr.gov.ru;>».

2.4.5. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - <http://www.rosreestr.gov.ru;>».

2.5. Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом. В предоставлении государственной услуги участвуют КУВО «УСЗН района», АУ «МФЦ» и его филиалы, АУ ВО «ВОФСПН». Государственная услуга также предоставляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет».

При предоставлении государственной услуги Департамент:

- осуществляет информационное и методическое обеспечение деятельности КУВО «УСЗН района», АУ ВО «ВОФСПН» по вопросам оказания государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;

- рассчитывает потребность в денежных средствах на очередной финансовый год и плановый период на выплату гражданам государственной социальной помощи через кредитные организации или почтовые отделения;

- обеспечивает эффективную организацию и координацию предоставления государственной услуги;

- осуществляет текущий контроль предоставления государственной услуги;

- представляет в кредитную организацию банковской системы Российской Федерации электронные списки для зачисления денежных средств на лицевые счета получателей денежных выплат.

При предоставлении государственной услуги АУ ВО «ВОФСПН» осуществляет:

- прием документов от КУВО «УСЗН района» на оказание государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, и их регистрацию (заверенные в установленном порядке копии заявлений, решений об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, социальных контрактов, реквизитов для перечисления денежных средств);

- формирование списков для зачисления средств на лицевые счета получателей в структурные подразделения кредитных организаций банковской системы Российской Федерации и на отправку почтовых переводов через структурные подразделения акционерного общества «Почта России» (далее – АО «Почта России») по месту жительства (пребывания) граждан;

- формирование разрядок на перечисление денежных средств на оказание государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;

- формирование сводной отчетности по назначению и выплате государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

При предоставлении государственной услуги КУВО «УСЗН района» осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

- прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формирование и направление межведомственного запроса в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

- получение информации о мерах социальной защиты (поддержки), социальных услугах в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантиях и выплатах, необходимой для принятия решения о предоставлении государственной услуги, из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;

- рассмотрение документов и принятие решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;

- уведомление заявителей о назначении государственной социальной помощи по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту;

- уведомление заявителей о проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту;

- уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту;

- формирование и хранение личных дел получателей государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;

- проверку подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений;

- передачу в АУ ВО «ВОФСН» документов (заверенные в установленном порядке копии заявлений, решений об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, социальных контрактов, реквизитов для перечисления денежных средств);

- формирование отчетности КУВО «УСЗН района» по назначению и выплате государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

При предоставлении государственной услуги АУ «МФЦ» и его филиалы осуществляют:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

- прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе передача принятых документов в КУВО «УСЗН района» на исполнение.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, могут представляться в КУВО «УСЗН района» в письменном виде лично или почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом днем обращения считается дата получения документов КУВО «УСЗН района». Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Если документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени КУВО «УСЗН района», днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) запись на прием в КУВО «УСЗН района», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) получение результата предоставления услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса;

ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц по форме согласно приложению № 13 к настоящему административному регламенту, а также документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в организацию, предоставляющую государственную услугу. Указанные заявление и документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

Лица, имеющие право на получение государственной услуги, их законные представители или доверенные лица в целях получения государственной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления государственной услуги документы в полном объеме.».

2.6. В абзаце четырнадцатом подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела II слово «Департамент» заменить словами «КУВО «УСЗН района».

2.7. В абзаце шестом пункта 2.3 раздела II слово «Департаментом» заменить словами «КУВО «УСЗН района».

2.8. Абзацы второй и третий подпункта 2.4.1 пункта 2.4 раздела II изложить в следующей редакции:

«Уведомление о назначении государственной социальной помощи или об отказе в ее назначении должно быть направлено КУВО «УСЗН района» в письменной форме заявителю не позднее чем через 10 дней после обращения заявителя и представления им необходимых документов.

При необходимости проведения КУВО «УСЗН района» дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) КУВО «УСЗН района» в срок не позднее чем через 10 дней после обращения заявителя дает предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В таком случае окончательный ответ должен быть дан заявителю не позднее чем через 30 дней после подачи заявления.».

2.9. В подпункте 2.4.5 пункта 2.4 раздела II:

2.9.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

« - КУВО «УСЗН района» проверяет документы, оформляет анкету о семейном и материально-бытовом положении, совместно с гражданином разрабатывает проект программы социальной адаптации, разрабатывает проект социального контракта и передает их на рассмотрение районной межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, направляет заявителю уведомление о проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) (в случае необходимости) - в срок не позднее чем через 10 дней после обращения заявителя и представления им необходимых документов, а также принимает решение о назначении (об

отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта;».

2.9.2. Абзацы четвертый-седьмой признать утратившими силу.

2.9.3. Абзац восьмой – десятый изложить в следующей редакции:

« - решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта принимается КУВО «УСЗН района» в течение 10 дней после обращения заявителя и представления им необходимых документов. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) КУВО «УСЗН района» представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) окончательный ответ должен быть дан заявителю не позднее чем через 30 дней после подачи заявления;

- социальный контракт заключается в течение 5 дней с даты принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

- КУВО «УСЗН района» ежемесячно до 20-го числа, следующего за отчетным периодом, представляют в отдел организации социальной помощи гражданам Департамента информацию об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме, утвержденной приказом департамента социальной защиты Воронежской области от 14.12.2020 № 67/н «Об организации работы по реализации мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта за счет средств федерального и областного бюджетов в 2021-2022 годах» (далее – приказ Департамента № 67/н).».

2.9.4. Дополнить новым абзацем следующего содержания:

« - КУВО «УСЗН района» ежегодно в срок до 20 января года, следующего за отчетным, направляет в отдел организации социальной помощи гражданам Департамента сведения по форме федерального

статистического наблюдения № 1-соцконтракт «Сведения об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.07.2013 № 297.».

2.10. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II:

2.10.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«а) заявление в письменной форме (в электронной форме) от себя лично или от имени своей семьи либо (за исключением случаев оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта) заявление опекуна, попечителя или другого законного представителя об оказании государственной социальной помощи по форме согласно приложениям №№ 2, 3 к настоящему административному регламенту и по форме, утвержденной приказом департамента труда и социального развития Воронежской области от 24.09.2013 № 3156/ОД «Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее – приказ Департамента № 3156/ОД);».

2.10.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«б) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации банковской системы Российской Федерации на имя получателя государственной социальной помощи;».

2.10.3. В абзаце десятом слова «от 24.09.2013 № 3156/ОД «Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта» заменить словами «№ 3156/ОД;».

2.10.4 После абзаца десятого дополнить абзацем следующего содержания:

«б) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации банковской системы Российской Федерации на имя получателя государственной социальной помощи;».

2.10.5. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«в) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации банковской системы Российской Федерации на имя получателя государственной социальной помощи;».

2.10.6. Абзац восемнадцатый признать утратившим силу.

2.10.7. Абзац двадцатый изложить в следующей редакции:

«г) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации банковской системы Российской Федерации на имя получателя государственной социальной помощи;».

2.10.8. Абзац двадцать третий признать утратившим силу.

2.10.9. Абзац двадцать пятый изложить в следующей редакции:

«г) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации банковской системы Российской Федерации на имя получателя государственной социальной помощи;».

2.10.10. Абзац двадцать восьмой признать утратившим силу.

2.10.11. Абзац тридцатый изложить в следующей редакции:

«г) сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации банковской системы Российской Федерации на имя получателя государственной социальной помощи;».

2.11. В подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела II:

2.11.1. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

« - сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, либо их отсутствие;».

2.11.2. После абзаца шестого дополнить новым абзацем следующего содержания:

« - сведения о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы, за три последних

календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью;».

2.11.3. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

« - сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, либо их отсутствие;».

2.11.4. После абзаца тринадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

« - сведения о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью;».

2.11.5. Абзац семнадцатый изложить в следующей редакции:

« - сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, либо их отсутствие;».

2.11.6. После абзаца семнадцатого дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«-сведения о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью;

- справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, подтверждающие необходимость использования дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2020 № 458 «Об утверждении перечней медицинских

услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета»;

- справки, заключения, рецептурный бланк, оформленный медицинским работником и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, подтверждающие необходимость использования дорогостоящих лекарственных препаратов;».

2.11.7. Абзац двадцать второй изложить в следующей редакции:

«- сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, либо их отсутствие;».

2.11.8. После абзаца двадцать второго дополнить новым абзацем следующего содержания:

« - сведения о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью.».

2.11.9. После абзаца тридцать второго дополнить абзацем следующего содержания:

«- предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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.».

2.12. В пункте 3.5 раздела III:

2.12.1. Подпункт 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. КУВО «УСЗН района»:

при решении вопроса о наличии права на оказание государственной социальной помощи определяет состав семьи заявителя исходя из сведений о составе семьи, содержащихся в заявлении об оказании государственной социальной помощи, а также на основании сведений, получаемых в порядке межведомственного взаимодействия и с учетом результатов проверки подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

Специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за подготовку проекта решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи, (далее - специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за подготовку решения) оформляет соответствующий проект решения (максимальный срок выполнения действия - 15 минут).

Подготовленные специалистом КУВО «УСЗН района», ответственным за подготовку решения, проекты решений о назначении государственной социальной помощи по форме согласно приложению № 14 к настоящему административному регламенту, отказе в назначении государственной социальной помощи - по форме согласно приложению № 15 к настоящему административному регламенту с приложением документов заявителя, передаются должностному лицу КУВО «УСЗН района», ответственному за проверку права заявителя на получение государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия по проверке документов составляет не более 45 минут.

По итогам проверки документов заявителя специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за проверку права заявителя на получение государственной услуги, визирует проект решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи (путем проставления

своих фамилии, имени, отчества, подписи, даты) и передает его на подпись директору КУВО «УСЗН района» либо его заместителю.

При наличии замечаний к итогам проверки документов заявителя либо оформлению проекта решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи документы возвращаются на доработку специалисту КУВО «УСЗН района», ответственному за подготовку решения.

Максимальный срок устранения замечаний - не более 30 минут.

Специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за подготовку решения, после принятого решения о назначении либо об отказе в оказании государственной социальной помощи:

- проводит его регистрацию в журнале регистрации решений о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи по форме согласно приложению № 20 к настоящему административному регламенту;

- готовит проект уведомления о назначении государственной социальной помощи (об отказе в ее назначении) по формам, согласно приложениям № 10, № 12 к настоящему административному регламенту соответственно. Уведомление подписывается директором КУВО «УСЗН района» либо его заместителем;

- в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи формирует документы для передачи в АУ ВО «ВОФСН» для подготовки выплатных документов (заверенные в установленном порядке копии заявлений, решений о назначении государственной социальной помощи, сведений о лицевом счете, открытом в кредитной организации банковской системы Российской Федерации на имя получателя государственной социальной помощи).

Срок выполнения административного действия не должен превышать 10 дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствующем журнале.

Результатом административного действия является принятие решения о назначении государственной социальной помощи (об отказе в ее назначении) и подготовка соответствующего уведомления заявителю.».

2.12.2. Подпункты 3.5.3 – 3.5.7 признать утратившими силу.

2.13. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Предоставление заявителям государственной социальной помощи в денежном выражении и (или) в натуральном виде

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.2. На основании поступивших от КУВО «УСЗН района» документов специалисты АУ ВО «ВОФСПН»:

- проверяют полноту представленного КУВО «УСЗН района» пакета документов и регистрируют их в электронном виде;

- готовят проекты приказов Департамента об оказании государственной социальной помощи в соответствии с Законом Воронежской области от 25.06.2020 № 98-ОЗ «О государственной социальной помощи в Воронежской области»;

- на основании поступивших приказов Департамента специалисты АУ ВО «ВОФСПН» составляют списки для зачисления средств на лицевые счета получателей в структурные подразделения кредитных организаций банковской системы Российской Федерации и на отправку почтовых переводов через структурные подразделения АО «Почта России»;

- формируют разрядку по форме, утвержденной приказом департамента социальной защиты Воронежской области от 10.02.2021 № 317/ОД «Об организации деятельности по перечислению денежных средств при оказании государственной социальной помощи, в том числе на

основании социального контракта отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области» и направляют ее в отдел бюджетного планирования, мониторинга и анализа реализации государственных программ и национальных проектов Департамента на перечисление денежных средств;

- после поступления средств от Департамента представляют почтовые переводы на доставку через структурные подразделения АО «Почта России»;

- передают электронные списки в отдел организации социальной помощи гражданам Департамента для зачисления денежных средств на лицевые счета получателей, открытые в кредитной организации банковской системы Российской Федерации.

3.6.3. Специалист отдела организации социальной помощи гражданам Департамента после перечисления средств представляет в кредитную организацию банковской системы Российской Федерации электронные списки для зачисления денежных средств на лицевые счета получателей денежных выплат.

3.6.4. На основании решения КУВО «УСЗН района» оказывается государственная социальная помощь в натуральном виде непосредственно в КУВО «УСЗН района» с учетом товаров и продуктов, имеющих в наличии в его ресурсной базе.

3.6.5. Срок административного действия не должен превышать 30 дней со дня принятия решения о назначении государственной услуги.

3.6.6. Результатом административного действия является предоставление заявителям государственной социальной помощи.».

2.14. В пункте 3.7 раздела III:

2.14.1. В подпункте 3.7.1:

2.14.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистами КУВО «УСЗН района» или специалистами отдела организации социальной помощи гражданам Департамента факта:».

2.14.1.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае невыполнения получателями государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, или в иных случаях, установленных законодательством, КУВО «УСЗН района» вправе в одностороннем порядке расторгнуть социальный контракт. После расторжения социального контракта КУВО «УСЗН района» направляет в Департамент копию соглашения о расторжении социального контракта (в случае расторжения социального контракта при обоюдном согласии сторон) либо копию уведомления об одностороннем расторжении социального контракта, направленного заявителю.».

2.14.2. В подпункте 3.7.2 слово «Департамент» заменить словами «КУВО «УСЗН района».

2.14.3. В подпункте 3.7.3 дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«Департамент в течение 5 рабочих дней после получения документов, указанных в абзаце третьем подпункта 3.7.1 пункта 3.7 раздела III настоящего административного регламента, издает приказ о прекращении оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта и направляет его копию в АУ ВО «ВОФСПН» для прекращения денежной выплаты, установленной условиями социального контракта.

В случае установления факта необоснованно выплаченных сумм государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, излишне выплаченные заявителю средства возмещаются им в добровольном порядке либо взыскиваются в судебном порядке.

Процедура возмещения необоснованно выплаченных сумм государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта:

- в случае выявления фактов представления заявителем недостоверных (неполных) сведений, повлекших необоснованное получение государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, специалист КУВО «УСЗН района» готовит проект уведомления получателю государственной социальной помощи (наследнику получателя) о выявленных нарушениях с требованием о необходимости возврата неправомерно полученной государственной социальной помощи в 2 экземплярах;

- специалист КУВО «УСЗН района» передает проекты уведомления на подпись директору КУВО «УСЗН района» либо его заместителю и в течение 1-го рабочего дня направляет в письменной форме получателю государственной социальной помощи;

- специалист КУВО «УСЗН района» формирует и распечатывает реквизиты для перечисления неправомерно полученной суммы государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, передает их получателю (наследнику получателя) в случае поступления заявления получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта о согласии на возврат неправомерно полученной суммы государственной социальной помощи на основании социального контракта в добровольном порядке;

- после возврата неправомерно полученной суммы государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, специалист КУВО «УСЗН района» снимает копии с документов, подтверждающих факт возврата неправомерно полученной суммы государственной социальной помощи, заверяет их подписью и печатью и приобщает в личное дело получателя государственной социальной помощи, в

течение 5 рабочих дней уведомляет письменно отдел организации социальной помощи гражданам Департамента;

- специалист КУВО «УСЗН района» в случае отсутствия заявления получателя о согласии на возврат в добровольном порядке неправомерно полученной суммы государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта или факта возмещения неправомерно полученной суммы государственной социальной помощи на основании социального контракта, в течение 30 дней со дня отправления уведомления получателю (наследнику получателя), готовит документы в суд для решения вопроса о возмещении неправомерно полученной суммы государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим подпунктом, составляет 3 рабочих дня по истечении месячного срока со дня отправления уведомления получателю (наследнику получателя).».

2.15. Пункт 3.8 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.8. Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с документами, необходимыми для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, в КУВО «УСЗН района».

3.8.2. Специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.8.3. Специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за прием документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий

документов, при необходимости готовит копии документов. Если представленные копии документов не заверены в установленном порядке, данное должностное лицо сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, проставляет заверительную надпись «Верно»; должность лица, заверившего копию; личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения.

3.8.4. При отсутствии у заявителя заполненного заявления по форме, утвержденной приказом Департамента № 3156/ОД, или неправильном его заполнении специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за прием документов, оказывает содействие заявителю в заполнении заявления.

3.8.5. Специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за прием документов, совместно с заявителем оформляет анкету о семейном и материально-бытовом положении (оценку ситуации) по форме, утвержденной приказом Департамента № 3156/ОД.

3.8.6. Специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за прием документов, вносит в журнал регистрации заявлений об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме, утвержденной приказом Департамента № 3156/ОД, запись о приеме документов в соответствии с перечнем документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.8.7. Специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку-уведомление в получении документов.

3.8.8. На основании представленных документов специалист по расчету среднедушевого дохода КУВО «УСЗН района» производит расчет среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими в соответствии с действующим законодательством.

3.8.9. При необходимости КУВО «УСЗН района» запрашивает сведения, подтверждающие выплату пенсий, пособий и иных выплат, осуществляемых органами, указанными в пункте 2.2.2 настоящего административного регламента в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

3.8.10. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) КУВО «УСЗН района» осуществляет дополнительную проверку сведений, представленных заявителем.

3.8.11. В случае если члены семьи имеют регистрацию по разным местам жительства (пребывания), но фактически проживают вместе, специалистами КУВО «УСЗН района» с выходом на место жительства (пребывания) заявителя составляется акт обследования проживания (пребывания) семьи по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту, подтверждающий факт их совместного проживания.

3.8.12. На основании анкеты о семейном и материально-бытовом положении (оценка ситуации) специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за подготовку социального контракта, разрабатывает проект социального контракта и программы социальной адаптации по формам согласно приложениям к приказу Департамента № 67/н.

3.8.13. Специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за подготовку социального контракта, передает проект социального контракта и программы социальной адаптации на рассмотрение районной межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Комиссия).

3.8.14. По результатам рассмотрения представленных документов членами Комиссии вносятся предложения по корректировке мероприятий программы социальной адаптации по выходу гражданина и (или) его семьи

из трудной жизненной ситуации, а также по видам и формам оказания гражданину государственной социальной помощи на основании социального контракта. Предложения Комиссии оформляются в виде протокола.

3.8.15. Специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за подготовку социального контракта, после предложения Комиссии оформляет проект решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме согласно приложению № 16 к настоящему административному регламенту и передает на подпись директору КУВО «УСЗН района» либо его заместителю.

3.8.16. Специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за подготовку социального контракта:

- после вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта проводит его регистрацию в журнале регистрации решений о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме, утвержденной приказом Департамента № 3156/ОД;

- готовит проект уведомления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (об отказе в ее назначении) по формам, согласно приложениям № 18, № 19 к настоящему административному регламенту соответственно. Уведомление подписывается директором КУВО «УСЗН района» либо его заместителем;

- в течение 3 рабочих дней после вынесения решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта осуществляет корректировку проекта социального контракта и программы социальной адаптации с учетом протокола заседания Комиссии. Проект социального контракта подписывается заявителем и передается на подпись директору КУВО «УСЗН района» либо его заместителю;

- в течение 3 рабочих дней со дня подписания социального контракта формирует и передает в АУ ВО «ВОФСПН» заверенные в установленном порядке копии заявлений, решений о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, социальных контрактов, сведений о лицевом счете, открытом в кредитной организации банковской системы Российской Федерации на имя получателя государственной социальной помощи;

- осуществляет сопровождение социального контракта и ежемесячный контроль за выполнением гражданами программы социальной адаптации на всех этапах выполнения социального контракта, проводит оценку его эффективности;

- ежемесячно, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором заключили социальный контракт, представляет в электронном виде в отдел организации социальной помощи гражданам Департамента информацию нарастающим итогом в течение года, по форме согласно приложению № 17 к настоящему административному регламенту;

- совместно с гражданином, заключившим социальный контракт, составляет информацию о выполнении программы социальной адаптации по форме, утвержденной приказом Департамента № 3156/ОД и приобщает в личное дело получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта;

- осуществляет мониторинг оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в порядке, утвержденном приказом Департамента № 67/н.

3.8.17. На основании поступивших от КУВО «УСЗН района» документов специалисты АУ ВО «ВОФСПН»:

- проверяют полноту представленного КУВО «УСЗН района» пакета документов на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта и регистрируют их в электронном виде;

- готовят проекты приказов Департамента об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с Законами Воронежской области от 25.06.2012 № 98-ОЗ «О государственной социальной помощи в Воронежской области», от 30.11.2020 № 115-ОЗ «Об особенностях предоставления гражданам государственной социальной помощи на основании социального контракта в 2020 - 2022 годах»;
- на основании поступивших приказов Департамента специалисты АУ ВО «ВОФСПН» составляют списки для зачисления средств на лицевые счета получателей в структурные подразделения кредитных организаций банковской системы Российской Федерации;
- направляют заявку в отдел бюджетного планирования, мониторинга и анализа реализации государственных программ и национальных проектов Департамента на перечисление денежных средств;
- передают электронные списки в отдел организации социальной помощи гражданам Департамента для зачисления денежных средств на лицевые счета получателей, открытые в кредитной организации банковской системы Российской Федерации.

3.8.18. Специалист отдела организации социальной помощи гражданам Департамента после перечисления средств представляет в кредитную организацию банковской системы Российской Федерации электронные списки для зачисления денежных средств на лицевые счета получателей денежных выплат.

3.8.19. Срок выполнения административного действия не может превышать 30 дней со дня подачи заявления и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствующем журнале (в случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования).

3.8.20. Результатом административного действия является заключение КУВО «УСЗН района» социального контракта с заявителем и подготовка

соответствующего уведомления заявителю, издание приказа Департамента об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта.».

2.16. В пункте 3.10 раздела III:

2.16.1. В абзаце первом после слов «необходимы» дополнить словами «КУВО «УСЗН района» и »;

2.16.2. Дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«ж) сведения о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц;

з) сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, либо их отсутствие;

и) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, подтверждающие необходимость использования дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2020 № 458 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета»;

к) справки, заключения, рецептурный бланк, оформленный медицинским работником и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, подтверждающие необходимость использования дорогостоящих лекарственных препаратов.».

2.17. Пункт 3.11 раздела III дополнить подпунктом 3.11.5 следующего содержания:

«3.11.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.».

2.18. В абзаце втором пункта 4.3 раздела IV слова «специалисты КУВО «ЦОДУСЗ»,» исключить.

2.19. В приложении № 2:

2.19.1 Слова «Руководителю департамента социальной защиты Воронежской области» заменить словами «Директору казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения» (городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области)».

2.19.2. Слова «департамент социальной защиты Воронежской области» заменить словами «КУВО «УСЗН района».

2.19.3. Слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России».

2.20. Дополнить административный регламент приложениями № 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2.21. Приложения № 10, 11, 12 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Новицкую Е.В.

Руководитель департамента



О.В. Сергеева

Приложение № 1
к приказу
департамента социальной защиты
Воронежской области
от 04.03.2021 № 8/н

«Приложение № 14
к Административному регламенту

Форма

**РЕШЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
В ВИДЕ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ**

от _____ КУВО «УСЗН района»
№ _____

Заявитель _____
(Ф.И.О. (отчество – при наличии))
проживающий (ая) по адресу: _____

На основании Закона Воронежской области от 25.06.2012 № 98-ОЗ «О
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ»

и представленных документов и сведений назначить денежную выплату
Государственная социальная помощь

(наименование денежной выплаты)

По категории _____
в размере _____ руб.

М.П.

Директор
КУВО «УСЗН района»

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Специалист
КУВО «УСЗН района»,
ответственный за
подготовку проекта решения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Приложение № 15
к Административному регламенту

Форма

Решение

об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта

В соответствии с Законом Воронежской области от 25.06.2012 №98-ОЗ «О государственной социальной помощи в Воронежской области» и приказом департамента труда и социального развития Воронежской области от 10.06.2013 № 2076/ОД «Об утверждении Административного регламента департамента социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи за счет средств областного бюджета отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области» казенным учреждением Воронежской области «Управление социальной защиты населения _____ района» принято решение об отказе в назначении государственной _____ социальной _____ помощи

_____ (Ф.И.О. (отчество – при наличии))

по основаниям, предусмотренным п.5 ст.5 вышеуказанного Закона в связи с тем, что _____

_____ (указать причину отказа)

М.П.

Директор
КУВО «УСЗН района»

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Специалист
КУВО «УСЗН района»,
ответственный за
подготовку проекта
решения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Приложение № 16
к Административному регламенту

Форма

РЕШЕНИЕ

о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта _____

(наименование КУВО «УСЗН района»),

в лице руководителя _____, на основании
обращения гражданина _____,

(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

в соответствии с Законами Воронежской области от 25.06.2012 № 98-ОЗ «О государственной социальной помощи в Воронежской области», от 30.11.2020 № 115-ОЗ «Об особенностях предоставления гражданам государственной социальной помощи на основании социального контракта в 2020-2023 годах» в целях стимулирования активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации заключить социальный контракт на _____

(указать направление мероприятия)

между КУВО «УСЗН района» и гражданином _____

(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

проживающим по адресу: _____.

В течение 3-х рабочих дней документы гр. _____, предусмотренные п. 3.8.18 Административного регламента¹, направить в АУ ВО «ВОФСПН» для осуществления выплаты единовременного (ежемесячного) социального пособия в соответствии с условиями социального контракта в размере _____ рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета в размере _____ рублей, за счет средств областного бюджета в размере _____ рублей.

М.П.

Директор КУВО «УСЗН района»	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Специалист КУВО «УСЗН района», ответственный за подготовку проекта решения	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

¹ Административный регламент департамента социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи за счет средств областного бюджета отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области», утвержденный приказом департамента труда и социального развития Воронежской области от 10.06.2013 № 2076/ОД».

Форма

Ф.И.О.

АДРЕС

УГЛОВОЙ ШТАМП

Уведомление о назначении
государственной социальной помощи
на основании социального контракта

Уважаемая (ый) _____ !

Ваше обращение в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения _____ района» по вопросу оказания государственной социальной помощи рассмотрено и принято решение о назначении Вам государственной социальной помощи на основании социального контракта и назначено единовременное (ежемесячное) социальное пособие в соответствии с условиями социального контракта в размере _____ рублей.

Директор КУВО «УСЗН района» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель
(ФИО, № телефона)

Форма

Ф.И.О.

АДРЕС

УГЛОВОЙ ШТАМП

Уведомление об отказе в назначении
государственной социальной помощи
на основании социального контракта

Уважаемая (ый) _____ !

Ваше обращение в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения _____ района» по вопросу оказания государственной социальной помощи рассмотрено и принято решение об отказе в назначении Вам государственной социальной помощи на основании социального контракта по основаниям, предусмотренным п.5 ст.5 Закона Воронежской области от 25.06.2012 № 98-ОЗ «О государственной социальной помощи в Воронежской области» в связи с тем, что _____

(указать причину отказа)

Директор КУВО «УСЗН района» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель
(ФИО, № телефона)

Приложение № 20
к административному регламенту

Журнал
регистрации решений о назначении (отказе в назначении)
государственной социальной помощи

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства (пребывания)	Дата решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи	Подпись специалиста	Примечание
1.					
2.					
3.					

».

Приложение № 2
к приказу
департамента социальной защиты
Воронежской области
от 04.03.2021 № 8/н

«Приложение № 10
к Административному регламенту

Ф.И.О.

АДРЕС

УГЛОВОЙ ШТАМП

Уведомление о назначении
государственной социальной помощи

Уважаемая (ый) _____!

Ваше обращение в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения _____ района» по вопросу оказания государственной социальной помощи рассмотрено и принято решение об оказании Вам государственной социальной помощи по основаниям, предусмотренным пп. ____ п.1 ст.4 Закона Воронежской области от 25.06.2012 № 98-ОЗ «О государственной социальной помощи в Воронежской области» в размере _____ рублей, которая будет Вам выплачена _____.

(на лицевой счет/почтовым переводом)

Директор КУВО «УСЗН района» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель
(ФИО, № телефона)

Приложение № 11
к Административному регламенту

Ф.И.О.

УГЛОВОЙ ШТАМП

АДРЕС

Уведомление о проведении
дополнительной проверки

Уважаемая (ый) _____ !

Ваше обращение в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения _____ района» по вопросу оказания государственной социальной помощи принято к рассмотрению.

В настоящее время осуществляется дополнительная проверка (комиссионное обследование) представленных Вами сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина).

О результатах рассмотрения Вы будете проинформированы не позднее чем через 30 дней после подачи заявления.

Директор КУВО «УСЗН района» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель
(ФИО, № телефона)

Ф.И.О.

АДРЕС

УГЛОВОЙ ШТАМП

Уведомление об отказе в назначении
государственной социальной помощи

Уважаемая (ый) _____!

Ваше обращение в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения _____ района» по вопросу оказания государственной социальной помощи рассмотрено.

В соответствии с Законом Воронежской области от 25.06.2012 № 98-ОЗ «О государственной социальной помощи в Воронежской области» право на государственную социальную помощь имеют граждане, проживающие на территории Воронежской области, в том числе _____

(указать категорию)

Казенным учреждением Воронежской области «Управление социальной защиты населения _____ района» принято решение об отказе в назначении Вам государственной социальной помощи по основаниям, предусмотренным п.5 ст.5 вышеуказанного Закона в связи с тем, что _____

(указать причину отказа)

Директор КУВО «УСЗН района» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(ФИО, № телефона)».