



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

25 августа 2022г.
г. Орёл

№ 594

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 11 мая 2021 года № 262 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан»

В целях приведения нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда занятости Орловской области в соответствие действующему законодательству Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 11 мая 2021 года № 262 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан» следующие изменения:

1) в приложении 1:

а) подраздел «Круг заявителей» дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.»;

б) подраздел «Описание результата предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем одним из следующих способов (в соответствии с пунктами 41.5, 41.6 регламента):

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты.»;
- в) подраздел «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации Департаментом заявления и прилагаемых документов, поступивших в Департамент при личном визите, через учреждение, посредством многофункционального центра либо при обращении с использованием ЕПГУ, составляет:

1) для варианта предоставления государственной услуги с обязательным проведением дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина) в соответствии с пунктом 3.10 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, пунктом 3.9 Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, утверждённых постановлением Правительства Орловской области от 14 февраля 2014 года № 48 «Об утверждении Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области» (далее соответственно – Положение об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, Положение об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области), – 30 календарных дней;

2) для варианта предоставления государственной услуги без необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина) – 10 календарных дней.

8.1. Заявление, подаваемое через многофункциональный центр, передается в Департамент и регистрируется в Департаменте в течение 3 рабочих дней с момента регистрации в многофункциональном центре заявления.»;

г) пункт 9.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента, Департамента, учреждения, должностных лиц учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке подлежит размещению на информационных стендах Департамента, учреждения, на сайте Департамента, учреждения, а также на ЕПГУ.»;

д) абзац первый пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10. Государственная социальная помощь назначается по представленному в электронной либо письменной форме в Департамент непосредственно, либо через учреждение, либо через многофункциональный центр заявлению (по форме согласно приложению 1 к Положению об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, от малоимущего гражданина, от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи и совершеннолетних членов семьи.»;

е) подпункт 3 пункта 10.1 признать утратившим силу;

ж) пункт 10.2 изложить в следующей редакции:

«10.2. Государственная социальная помощь на основании социального контракта назначается по представленному в письменной или в электронной форме в Департамент непосредственно, либо учреждение, либо через многофункциональный центр заявлению на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме согласно приложению 1 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, от малоимущего гражданина, от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи и совершеннолетних членов семьи.

К заявлению прилагаются следующие документы;

1) копия документа, удостоверяющего личность (паспорта либо иного выдаваемого в установленном порядке документа, удостоверяющего личность и проживание (пребывание) на территории Орловской области заявителя и членов его семьи, в том числе несовершеннолетних детей);

2) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на ребенка (детей) в возрасте до 14 лет;

3) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи;

4) копия трудовой книжки неработающего заявителя (члена семьи) или сведения о трудовой деятельности с записью, подтверждающей факт отсутствия трудовых отношений на дату подачи им заявления на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта;

5) паспорт проекта – для граждан, обратившихся за материальной поддержкой на осуществление индивидуальной предпринимательской

деятельности, по форме, утвержденной приказом Департамента от 28 марта 2022 года № 188 «Об утверждении формы Типового паспорта проекта, предоставляемого малоимущими семьями, малоимущими одиноко проживающими гражданами и иными категориями граждан, указанными в Федеральном законе от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», в орган социальной защиты населения в случае обращения за материальной поддержкой на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в рамках социального контракта»;

6) план ведения личного подсобного хозяйства – для граждан, обратившихся за материальной поддержкой на ведение личного подсобного хозяйства;

7) акт ветеринарно-санитарного обследования хозяйства – для граждан, обратившихся за материальной поддержкой на ведение личного подсобного хозяйства;

8) доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя);

9) согласия на обработку персональных данных от заявителя, членов семьи заявителя, представителя заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).

Документ, предусмотренный абзацем седьмым настоящего пункта, разрабатывается заявителем или несколькими заявителями в случае, предусмотренном абзацем первым пункта 5.4 Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области.

Документ, предусмотренный абзацем восьмым настоящего пункта, разрабатывается заявителем или несколькими заявителями в случае, предусмотренном абзацем первым пункта 5.6 Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, на основании типового плана ведения личного подсобного хозяйства, форма которого утверждается приказом Департамента.

В случае обращения за получением государственной социальной помощи на основании социального контракта на преодоление трудной жизненной ситуации заявитель дополнительно представляет следующие документы:

1) справку об обучении заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения;

2) документы, подтверждающие факт прохождения лечения длительностью свыше 1 месяца, вследствие чего временно невозможно было

осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход;

3) документы о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы;

4) документы о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу или документы, подтверждающие факт отбытия наказания в виде лишения свободы.»;

з) пункт 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.»;

и) раздел «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»

33. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

1) для варианта предоставления государственной услуги без необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина):

прием и регистрация заявления и документов;

принятие решения об отказе в рассмотрении заявления в случаях, определенных в пункте 3.8 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, пункте 3.6 Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области;

взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

принятие комиссией по рассмотрению вопросов, связанных с назначением государственной социальной помощи, решения по итогам рассмотрения представленных заявителем документов;

принятие решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;

уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

2) для варианта предоставления государственной услуги с обязательным проведением дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина):

прием и регистрация заявления и документов;

принятие решения об отказе в рассмотрении заявления в случаях, определенных в пункте 3.8 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, пункте 3.6 Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области;

взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

проведение дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина) с целью подтверждения представленных заявителем сведений, принятие комиссией по рассмотрению вопросов, связанных с назначением государственной социальной помощи, решения по итогам рассмотрения представленных заявителем документов и акта по результатам дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина);

принятие решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;

уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

Профилирование заявителя

33.1. В административной процедуре профилирования заявителя определяется вариант предоставления государственной услуги на основе:

типа (признаков) заявителя;

сведений, полученных в ходе предварительного опроса заявителя, сведений, содержащихся в электронной форме заявления (в случае обращения за предоставлением государственной услуги через ЕПГУ) либо сведений, полученных в ходе заполнения заявителем анкеты о семейном и материально-бытовом положении по форме согласно приложению 2 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области (далее – анкета), в которую вносится информация о проблемах заявителя и направлениях по выходу из трудной жизненной ситуации в соответствии с пунктом 35.1 настоящего регламента;

результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

В приложении 1 к настоящему регламенту приведен перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

33.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется и предъявляется заявителю:

1) путем предварительного устного опроса заявителя и анализа предоставленных документов в ходе личного приема в учреждении, Департаменте или многофункциональном центре, по результатам которых заявителю предлагается подходящий вариант предоставления государственной услуги, сведений, содержащихся в электронной форме заявления (в случае обращения за предоставлением государственной услуги через ЕПГУ);

2) путем анализа сведений, содержащихся в анкете.

33.3. В рамках мероприятий по поиску работы и по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации, в приоритетном порядке оказывается государственная социальная помощь на основании социального контракта заявителям, проживающим в семьях с детьми.

В случае обращения за оказанием государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, трудоспособного заявителя, не имеющего работы и заработка (дохода), ему в первую очередь предлагается заключение социального контракта на реализацию мероприятий по поиску работы.

I. Вариант предоставления государственной услуги без необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина)

Прием и регистрация заявления и документов

34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Департамент непосредственно либо через учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

34.1. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо Департамента, учреждения:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 22.1–22.4 настоящего регламента;

е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

34.2. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов направляет зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами в Департамент.

Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, регистрирует документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в день их поступления.

35.1. Специалист Департамента или учреждения (в случае обращения с заявлением через учреждение) в день личного обращения заявителя за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта в ходе собеседования заполняет анкету.

35.2. В случае поступления заявления на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта в электронной форме либо через многофункциональный центр специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в день регистрации заявления приглашает заявителя на личное собеседование для заполнения анкеты путем извещения его по телефону или электронной почте.

35.3. Срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

35.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимых документов Департаментом.

Принятие решения об отказе в рассмотрении заявления в случаях, определенных в пункте 3.8 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, пункте 3.6 Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области

35.5. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимых документов в Департаменте.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами уведомляет заявителя об отказе в рассмотрении заявления с указанием причины в следующих случаях:

1) заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктами 10, 10.1, 10.2 настоящего регламента;

3) заявителем нарушен срок подачи заявления об оказании государственной социальной помощи, предусмотренный абзацем третьим пункта 3.1 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области.

Заявитель имеет право на повторное обращение с заявлением в течение срока, установленного абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Положения, в случае устранения причины, указанной в подпункте 1 настоящего пункта.

35.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами в Департаменте.

35.7. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе рассмотрения заявления Департамент направляет заявителю уведомление почтовым отправлением или по электронной почте (в случае поступления заявления и документов в электронной форме, а также в случае, если заявитель указал такой вид уведомления в заявлении) в произвольной форме.

35.8. Результатом административной процедуры является принятие Департаментом решения об отказе в рассмотрении заявления.

Взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных государственных органов

35.9. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимых документов Департаментом, а также отсутствие оснований для отказа в рассмотрении заявления, указанных в пункте 35.5 настоящего Регламента.

35.10. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 13 настоящего регламента, запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного электронного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления. Департамент вправе проверять достоверность документов (сведений), указанных в заявлении и представленных заявителем. В этих целях Департамент вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

35.11. Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния).

Сведения, указанные в подпунктах 2, 8–10 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»).

Сведения, указанные в подпунктах 3–5 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения).

Сведения, указанные в подпункте 6 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Роструде (информационно-аналитическая система «Общероссийская база вакансий «Работа в России»).

Сведения, указанные в подпункте 11 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система).

Сведения, указанные в подпункте 12 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Федеральной службе судебных приставов России (ведомственная информационная система) (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

Сведения, указанные в подпункте 13 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»).

Сведения, указанные в подпункте 14 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются:

в Росреестре (единый государственный реестр недвижимости) — о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

в МВД России (ведомственная информационная система) — об автотранспортных или мототранспортных средствах;

МЧС России (ведомственная информационная система) – о маломерных водных судах;

Минсельхоз России (ведомственная информационная система) – о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники».

Департамент вправе проверять достоверность документов (сведений), указанных в заявлении и представленных заявителем. В этих целях Департамент вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

35.12. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

35.13. Результатом административной процедуры является получение Департаментом ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Принятие комиссией по рассмотрению вопросов, связанных с назначением государственной социальной помощи, решения по итогам рассмотрения представленных заявителем документов

36. Основанием для начала административной процедуры является получением ответов на запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

36.1. В случае отсутствия оснований для проведения проверки дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина), указанных в пункте 41.2 регламента, и обращения заявителя с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 2 рабочих дней со дня получения сведений, запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, составляет проект программы социальной адаптации по форме согласно приложению 4 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и разрабатывает проект социального контракта по форме согласно приложению 5 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании

социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области.

В случае отсутствия оснований для проведения проверки дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина), указанных в пункте 41.2 регламента, специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет действия, указанные в пункте 36.2 настоящего регламента.

36.2. Специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, передает их, а также анкету (в случае обращения заявителя с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения сведений, запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, на рассмотрение в комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с назначением государственной социальной помощи или в комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта (в случае обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта) (далее – Комиссия), созданные в Департаменте.

36.3. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 36.3. настоящего регламента, принимает решение рекомендовать Департаменту:

назначить государственную социальную помощь, в том числе на основании социального контракта, в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 17 настоящего регламента;

отказать в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае наличия оснований, указанных в пункте 17 настоящего регламента.

Решение Комиссии в день проведения заседания оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

Комиссия направляет в Департамент протокол заседания Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

36.4. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией решения рекомендовать Департаменту назначить государственную социальную помощь, в том числе на основании социального контракта либо отказать в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Принятие решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта

37. Основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом протокола заседания Комиссии в соответствии с абзацем четвертым пункта 36.3 настоящего регламента.

37.1. Департамент с учетом рекомендаций Комиссии принимает решение о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, в форме приказа в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент протокола заседания Комиссии.

37.2. Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, принимается в случае наличия оснований, указанных в пункте 17 настоящего регламента.

37.3. Решение о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, принимается при отсутствии оснований, указанных в пункте 17 настоящего регламента.

37.4. В случае принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение 5 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с пунктом 37.7 настоящего регламента между заявителем и Департаментом заключается социальный контракт в двух экземплярах.

Один экземпляр социального контракта в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, выдается заявителю, а второй остается в Департаменте. Копия социального контракта направляется в учреждение в течение 3 рабочих дней с даты его заключения.

37.4. Окончательный ответ заявителю о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов направляется Департаментом не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления.

37.5. Результатом административной процедуры является принятие Департаментом решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

Уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта

37.6. Основанием для начала административной процедуры является принятие Департаментом решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

37.7. В течение 2 календарных дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, Департамент направляет заявителю уведомление почтовым отправлением или по электронной почте (в случае поступления заявления и документов в электронной форме, а также в случае, если заявитель указал такой вид уведомления в заявлении) по форме согласно приложению 5 к Положению об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области либо по форме, утвержденной в приложении 7 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, в случае назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта.

37.8. В течение 2 календарных дней со дня принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, Департамент направляет заявителю уведомление почтовым отправлением или по электронной почте (в случае поступления заявления и документов в электронной форме, а также в случае, если заявитель указал такой вид уведомления в заявлении) по форме согласно приложению 6 к Положению об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области либо по форме, утвержденной в приложении 8 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, в случае назначения отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

37.9. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

II. Вариант предоставления государственной услуги с обязательным проведением дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина)

Прием и регистрация заявления и документов

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Департамент непосредственно либо через учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

38.1. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо Департамента, учреждения:

- а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;
- д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 22.1–22.4 настоящего регламента;
- е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

38.2. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов направляет зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами в Департамент.

Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, регистрирует документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в день их поступления.

38.3. Специалист Департамента или учреждения (в случае обращения с заявлением через учреждение) в день личного обращения заявителя за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта в ходе собеседования заполняет анкету.

В случае поступления заявления на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта в электронной форме либо через многофункциональный центр специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в день регистрации заявления приглашает заявителя на личное собеседование для заполнения анкеты путем извещения его по телефону или электронной почте.

38.4. В случае обращения заявителя или нескольких заявителей за материальной поддержкой на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности на основании социального контракта на основании общего паспорта проекта специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в Департаменте направляет представленный паспорт проекта в экспертный совет по проведению оценки эффективности использования государственной социальной помощи на основании социального контракта для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, созданный в Департаменте.

38.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

38.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимых документов Департаментом.

Принятие решения об отказе в рассмотрении заявления в случаях, определенных в пункте 3.8 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, пункте 3.6 Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области

39. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимых документов в Департаменте.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами уведомляет заявителя об отказе в рассмотрении заявления с указанием причины в следующих случаях:

1) заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктами 10, 10.1, 10.2 настоящего регламента;

2) заявителем нарушен срок подачи заявления об оказании государственной социальной помощи, предусмотренный абзацем третьим пункта 3.1 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области.

Заявитель имеет право на повторное обращение с заявлением в течение срока, установленного абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Положения, в случае устранения причины, указанной в подпункте 1 настоящего пункта.

39.1. Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами в Департаменте.

39.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе рассмотрения заявления Департамент направляет заявителю уведомление почтовым отправлением или по электронной почте (в случае поступления заявления и документов в электронной форме, а также в случае, если заявитель указал такой вид уведомления в заявлении) в произвольной форме.

39.3. Результатом административной процедуры является принятие Департаментом решения об отказе в рассмотрении заявления.

Взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных государственных органов

40. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимых документов Департаментом, а также отсутствие оснований для отказа в рассмотрении заявления, указанных в пункте 39 настоящего Регламента.

40.1. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 13 настоящего регламента, запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного электронного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

Департамент вправе проверять достоверность документов (сведений), указанных в заявлении и представленных заявителем. В этих целях Департамент вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

40.2. Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния).

Сведения, указанные в подпунктах 2, 8–10 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»).

Сведения, указанные в подпунктах 3–5 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения).

Сведения, указанные в подпункте 6 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Роструде (информационно-аналитическая система «Общероссийская база вакансий «Работа в России»).

Сведения, указанные в подпункте 11 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система).

Сведения, указанные в подпункте 12 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Федеральной службе судебных приставов России (ведомственная информационная система) (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

Сведения, указанные в подпункте 13 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»).

Сведения, указанные в подпункте 14 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются:

в Росреестре (единый государственный реестр недвижимости) – о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

в МВД России (ведомственная информационная система) – об автотранспортных или мототранспортных средствах;

МЧС России (ведомственная информационная система) – о маломерных водных судах;

Минсельхоз России (ведомственная информационная система) – о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники».

Департамент вправе проверять достоверность документов (сведений), указанных в заявлении и представленных заявителем. В этих целях Департамент вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

40.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

40.4. Результатом административной процедуры является получение Департаментом ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина) с целью подтверждения представленных заявителем сведений, принятие комиссией по рассмотрению вопросов, связанных с назначением государственной социальной помощи, решения по итогам рассмотрения представленных заявителем документов и акта по результатам дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина)

41. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов получение Департаментом ответов на запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

41.1. Представленные заявителем сведения могут быть подтверждены посредством дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина), проводимой Департаментом в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте.

Дополнительная проверка (комиссионное обследование) семьи (гражданина) проводится специалистами Департамента путем посещения заявителя по месту жительства (месту пребывания).

41.2. Основаниями для проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина) являются:

1) представление заявителем сведений о проживании в одном домохозяйстве нескольких семей или лиц, не входящих в состав его семьи;

2) обращение заявителя с заявлением на оказание государственной социальной помощи в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанными с повреждением либо утратой (разрушением) жилого помещения.

3) обращение заявителя с заявлением на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведению личного подсобного хозяйства или преодолению трудной жизненной ситуации на основании социального контракта.

41.3. В случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина) Департамент направляет заявителю письменное уведомление в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления в Департаменте в произвольной форме.

41.4. По итогам дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина) в течение 1 календарного дня со дня ее завершения составляется акт по форме согласно приложениям 2 и 3 к Положению об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области соответственно.

41.5. О результатах проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина) Департамент направляет заявителю письменное уведомление в течение 2 календарных дней со дня составления акта.

41.6. Специалист Департамента, ответственный за рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 2 рабочих дней со дня составления акта в случае обращения заявителя с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта составляет проект программы социальной адаптации по форме согласно приложению 4 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и разрабатывает проект социального контракта по форме согласно приложению 5 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи

на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области.

41.7. Специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, передает их, а также акт, заключение Экспертного совета по итогам оценки паспорта проекта заявителя о соответствии (несоответствии) критериям (в случае обращения заявителя с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности) документы, указанные в пункте 41.6 настоящего регламента (в случае обращения заявителя с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта), в срок не позднее 3 календарных дней со дня составления акта на рассмотрение в Комиссию.

41.8. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 41.7 настоящего регламента, принимает решение рекомендовать Департаменту:

назначить государственную социальную помощь, в том числе на основании социального контракта в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 17 настоящего регламента;

отказать в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае наличия оснований, указанных в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 17 настоящего регламента.

Решение Комиссии в день проведения заседания оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

Комиссия направляет в Департамент протокол заседания Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

41.9. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией решения рекомендовать Департаменту назначить государственную социальную помощь, в том числе на основании социального контракта либо отказать в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Принятие решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта

42. Основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом протокола заседания Комиссии в соответствии с абзацем четвертым пункта 41.8 настоящего регламента.

42.1. Департамент с учетом рекомендаций Комиссии принимает решение о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении

государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, в форме приказа в течение 3 рабочих дней со дня составления акта.

42.2. Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, принимается в случае наличия оснований, указанных в пункте 17 настоящего регламента.

42.3. Решение о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, принимается при отсутствии оснований, указанных в пункте 17 настоящего регламента.

42.4. В случае принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение 5 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с пунктом 42.7 настоящего регламента между заявителем и Департаментом заключается социальный контракт в двух экземплярах.

Один экземпляр социального контракта в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, выдается заявителю, а второй остается в Департаменте. Копия социального контракта направляется в учреждение в течение 3 рабочих дней с даты его заключения.

42.4. Окончательный ответ заявителю о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов направляется Департаментом не позднее 30 календарных дней со дня подачи заявления.

42.5. Результатом административной процедуры является принятие Департаментом решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

Уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта

42.6. Основанием для начала административной процедуры является принятие Департаментом решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

42.7. В течение 2 календарных дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, Департамент направляет заявителю уведомление почтовым отправлением или по электронной почте (в случае поступления заявления и документов в электронной форме, а также в случае, если заявитель указал такой вид уведомления в заявлении) по форме согласно приложению 5 к Положению об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим

одиноко проживающим гражданам в Орловской области либо по форме, утвержденной в приложении 7 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, в случае назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта.

42.8. В течение 2 календарных дней со дня принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, Департамент направляет заявителю уведомление почтовым отправлением или по электронной почте (в случае поступления заявления и документов в электронной форме, а также в случае, если заявитель указал такой вид уведомления в заявлении) по форме согласно приложению 6 к Положению об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области либо по форме, утвержденной в приложении 8 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, в случае назначения отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

42.9. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

43. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги (для обоих вариантов предоставления государственной услуги) документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Департамент посредством почтовой связи, ЕПГУ, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в Департамент с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

43.1. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 22.1– 22.4 настоящего регламента.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Департаменте письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок

Департамент подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

43.2. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (по выбору заявителя, о чем он делает отметку в письме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок).

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

В случае направления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством ЕПГУ исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством ЕПГУ.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

43.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме (для обоих вариантов предоставления государственной услуги) включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- б) направление электронного уведомления заявителю о получении заявления с указанием даты представления в Департамент необходимых документов в соответствии с пунктом 22.1 настоящего регламента;
- в) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;
- г) уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

43.4. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Департамента:

- а) сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством ЕПГУ документах, с данными, указанными в заявлении;
- б) направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления с указанием даты представления в Департамент необходимых документов;
- в) направляет межведомственные запросы в органы государственной власти для получения документов и сведений, которые находятся

в распоряжении указанных государственных органов, а также информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;

г) направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме в соответствии с пунктами 37.7, 37.8, 42.7, 42.8 настоящего регламента.

Особенности выполнения административных процедур
(действий) в многофункциональных центрах
(введен Приказом Департамента социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости Орловской области

43.5. Заявитель вправе подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (для обоих вариантов предоставления государственной услуги) с использованием многофункционального центра.

43.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, многофункциональный центр обеспечивает передачу указанных документов в Департамент для их рассмотрения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным Департаментом с многофункциональным центром, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления.

Выполнение иных административных действий многофункциональным центром не предусмотрено.

43.7. Предоставление такого административного действия в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с настоящим регламентом на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Департаментом с многофункциональным центром.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах, а также запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Департаментом или его территориальным органом и многофункциональным центром до начала фактического предоставления государственной услуги.».

к) в пункте 64 слово «Административного» исключить;

л) приложение 1 к Административному регламенту предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

«...в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне, в отношении информации, содержащейся в настоящем документе, действует режим государственной тайны с грифом «Секрет» и грифом «Специальный режим компетенции» в соответствии с образцом».

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и занятости
Орловской области
от 25 августа 2022 г. № 597

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости
Орловской области государственной
услуги по социальной поддержке
малоимущих граждан

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

Малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, указанные в Федеральном законе от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», проживающие (пребывающие) на территории Орловской области, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Орловской области в расчете на душу населения в Орловской области, на дату подачи заявления (далее также – малоимущие граждане);

малоимущие граждане, понесшие материальный ущерб в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанный с повреждением либо утратой (разрушением) жилого помещения.

На определение варианта предоставления государственной услуги оказывает влияние основание для обращения за предоставлением государственной услуги.

КОМБИНАЦИИ

признаков заявителей, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги

1) представление малоимущими гражданами сведений о проживании в одном домохозяйстве нескольких семей или лиц, не входящих в состав его семьи;	вариант предоставления государственной услуги с обязательным проведением дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина)
2) обращение малоимущих граждан с заявлением на оказание	

государственной социальной помощи в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанными с повреждением либо утратой (разрушением) жилого помещения; 3) обращение малоимущих граждан с заявлением на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, ведение личного подсобного хозяйства или преодоление трудной жизненной ситуации на основании социального контракта	
1) обращение малоимущих граждан с заявлением об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта без указания сведений о проживании в одном домохозяйстве нескольких семей или лиц, не входящих в состав его семьи; 2) обращение малоимущих граждан с заявлением на реализацию мероприятий по поиску работы на основании социального контракта	вариант предоставления государственной услуги без необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) семьи (гражданина)