



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.04.2018

№ 474

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 20 июня 2016 г. № 683 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг работникам организаций социального обслуживания, подведомственных комитету социальной защиты населения Волгоградской области, и отдельным категориям граждан, вышедших на пенсию, проживающих и проработавших не менее десяти лет в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) в Волгоградской области"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг работникам организаций социального обслуживания, подведомственных комитету социальной защиты населения Волгоградской области, и отдельным категориям граждан, вышедших на пенсию, проживающих и проработавших не менее десяти лет в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) в Волгоградской области", утвержденный приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 20 июня 2016 г. № 683 следующие изменения:

1.1. в пункте 1.6:

1) в абзаце первом подпункта 1.6.3 слова "(www.uszn.volganet.ru)" в разделе "Об органе исполнительной власти" заменить словами "(www.uszn.volgograd.ru)" в разделе "Об органе власти";

2) в абзаце втором подпункта 1.6.3 слова "(www.uszn.volganet.ru)" в разделе "Об органе исполнительной власти" заменить словами "(www.uszn.volgograd.ru)" в разделе "Об органе власти"

1.2. пункт 2.6 дополнить новым абзацами четвертым - седьмым следующего содержания:

"постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных

и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 148, 02.07.2012, "Собрание законодательства РФ", 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", № 200, 31.08.2012, "Собрание законодательства РФ", 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, "Российская газета", № 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

1.3. в пункте 2.7:

1) абзац восемнадцатый подпункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

"Заявитель представляет согласие на обработку его персональных данных, а также иных лиц, информация о которых предоставляется заявителем, обратившимся за назначением компенсации в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (опубликован в изданиях "Российская газета", № 165, 29 июля 2006 г., "Собрание законодательства РФ", 31 июля 2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", № 126 - 127, 03 августа 2006 г.).";

2) абзац девятнадцатый подпункта 2.7.1 исключить;

3) подпункт 2.7.1 дополнить абзацем следующего содержания:

"При последующем обращении пенсионера (специалиста) предоставляются только заявление и документы, подтверждающие его фактические расходы по оплате жилья, отопления жилья и электроосвещения.";

1.4. пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

"Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.";

1.5. пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

"2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.";

1.6. пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

"2.16. Максимальное время ожидания в очереди для консультации, подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут.";

1.7. абзац пятый раздела 3 изложить в следующей редакции:

"определение права заявителя на предоставление компенсации, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации и предоставление компенсации;"

1.8. пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

"3.1. Процедура приема заявления и документов от заявителя.

3.1.1. Для пенсионеров: основанием для начала процедуры является обращение заявителя (его представителя) с документами в центр социальной защиты населения, либо поступление заявления и документов в форме электронных документов либо поступление заявления и документов по почте к специалисту центра социальной защиты населения, осуществляющему прием граждан в режиме "одного окна".

Для сельских специалистов: основанием для начала процедуры приема заявления с документами от заявителя является обращение заявителя с документами в государственную организацию социального обслуживания по месту работы.

3.1.2. Специалист центра социальной защиты населения, осуществляющий прием граждан в режиме "одного окна", принимает заявление и документы, регистрирует заявление в день обращения заявителя, либо в день поступления заявления и документов в форме электронных документов, либо в день поступления заявления и документов по почте и передает заявление и документы специалисту центру социальной защиты населения, ответственному за рассмотрение документов (далее - ответственное лицо центра социальной защиты населения).

При использовании заявителем электронной подписи при обращении за получением услуги ее действительность подлежит проверке специалистом центра социальной защиты населения, осуществляющим прием граждан в режиме "одного окна", в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 августа 2012 г. № 852, Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если представленные в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и документы к нему не заверены электронной

подписью, специалист центра социальной защиты населения, осуществляющий прием граждан в режиме "одного окна" обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги и идентификации заявителя.

Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в центр социальной защиты населения с заявлением и документами, поступления заявления и документов в форме электронных документов либо поступление заявления и документов по почте в центр социальной защиты населения.

3.1.3. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист центра социальной защиты населения, осуществляющий прием граждан в режиме "одного окна", принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на получение услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Срок исполнения действий - не более 3 дней со дня обращения заявителя в центр социальной защиты населения с заявлением в форме электронных документов.";

3.1.4. Специалист государственной организации социального обслуживания, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает, регистрирует заявление в день обращения заявителя.

3.1.5. Специалист государственной организации социального обслуживания, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента:

принимает от гражданина документы в соответствии с установленным настоящим административным регламентом перечнем документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки;

сверяет документы, представленные в копиях, с оригиналами, заверяет их копии отметкой "Копия верна" и личной подписью (кроме документов, заверенных в установленном порядке);

ксерокопирует в присутствии гражданина необходимые документы, представленные в подлинниках, заверяет копии отметкой "Копия верна" и личной подписью.

Специалист государственной организации социального обслуживания, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет

регистрацию заявления в присутствии заявителя путем внесения в журнал регистрации обращений (заявлений) следующих сведений:

- порядковый номер записи (регистрационный номер);
- дата подачи заявления и документов;
- данные о заявителе (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания));
- перечень принятых документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 35 минут в день обращения.

1.9. в пункте 3.4:

1) наименование пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

"Процедура определения права заявителя на предоставление компенсации, принятия решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации, предоставления компенсации";

2) в подпункте 3.4.4 после слова "граждан" дополнить словами ", приобщает решение о назначении компенсации в личное дело получателя.";

3) дополнить новыми подпунктами 3.4.9-3.4.11 следующего содержания:

"3.4.9. При последующем обращении заявителя:

Специалист центра социальной защиты населения, ответственный за предоставление услуги:

вводит информацию о заявителе в автоматизированную информационную систему "Социальный регистр населения Волгоградской области" (далее - АИС "Социальный регистр населения Волгоградской области");

формирует в АИС "Социальный регистр населения Волгоградской области" и распечатывает проект распоряжения-расчета о предоставлении компенсации;

приобщает в имеющееся в центре социальной защиты населения личное дело получателя компенсации в следующей последовательности:

проект распоряжения-расчета о предоставлении компенсации;

заявление о предоставлении компенсации;

представленные заявителем документы, подтверждающие фактические расходы по оплате жилья, отопления жилья и электроосвещения;

подписывает проект распоряжения-расчета о предоставлении компенсации;

передает личное дело на проверку начальнику отдела центра социальной защиты населения (уполномоченному специалисту).

3.4.10. Начальник отдела центра социальной защиты населения (уполномоченный специалист) осуществляет проверку сумм и документов для предоставления компенсации, подписывает проект распоряжения-расчета и передает на подпись директору центра социальной защиты населения (иному уполномоченному лицу).

3.4.11. Директор центра социальной защиты населения (иное уполномоченное лицо) подписывает распоряжение-расчет о предоставлении компенсации и передает специалисту центра социальной защиты населения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных подпунктами 3.4.9 - 3.4.11 настоящего административного регламента, составляет 10 рабочих дней, следующих за днем рассмотрения документов, представленных заявителем.";

4) подпункты 3.4.9-3.4.17 считать соответственно подпунктами 3.4.12-3.4.20;

1.10. в пункте 3.6:

1) в абзаце третьем подпункта 3.6.2 слово "распоряжение" заменить словом "решение";

2) абзац четвертый подпункта 3.6.2 исключить;

3) в подпункте 3.6.3 слово " распоряжение" заменить словом "решение" в соответствующем падеже;

4) в подпункте 3.6.4 слово " распоряжение" заменить словом "решение";

5) подпункт 3.6.5 изложить в следующей редакции:

"3.6.5 Специалист центра социальной защиты населения, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует решение о приостановке выплаты компенсации в журнале регистрации решений (регистрации заявлений) или при наличии технической возможности в электронном журнале регистрации обращений граждан, приобщает решение о приостановке выплаты компенсации и представленные документы (или сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия) в личное дело получателя;

уведомляет получателя компенсации о принятом решении способом, указанным в заявлении, о чем делается соответствующая отметка в решении о приостановке выплаты.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных подпунктами 3.6.2 - 3.6.5 настоящего административного регламента, составляет 5 рабочих дней, следующих за днем установления специалистами центра социальной защиты населения факта наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.13 настоящего административного регламента.";

1.11. в пункте 3.7:

1) в абзаце третьем подпункта 3.7.2 слово "распоряжение-расчет" заменить словом "решение";

2) в подпункте 3.7.3 слово "распоряжение" заменить словом "решение" в соответствующем падеже;

3) в подпункте 3.7.4 слово " распоряжение" заменить словом "решение";

4) абзац второй подпункта 3.7.5 изложить в следующей редакции:

"регистрирует решение о возобновлении компенсации в журнале регистрации решений (регистрации заявлений) или при наличии технической возможности в электронном журнале регистрации обращений граждан, приобщает решение о возобновлении компенсации и представленные документы (или сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия) в личное дело получателя;

уведомляет получателя компенсации о принятом решении способом, указанным в заявлении, о чем делается соответствующая отметка в решении о возобновлении.";

1.12. в пункте 3.8:

1) в абзацах третьем и четвертом подпункта 3.8.2 слово "распоряжение" заменить словом "решение";

2) в подпункте 3.8.3 слово " распоряжение" заменить словом "решение" в соответствующем падеже;

3) в абзаце первом подпункта 3.8.4 слово " распоряжение" заменить словом "решение";

4) подпункт 3.8.4 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

"Специалист центра социальной защиты населения, ответственный за предоставление государственной услуги:

регистрирует решение о прекращении предоставления компенсации в журнале регистрации решений (регистрации заявлений) или при наличии технической возможности в электронном журнале регистрации обращений граждан;

уведомляет получателя компенсации о принятом решении способом, указанным в заявлении, о чем делается соответствующая отметка в решении о прекращении.";

1.13. в разделе 4:

1) в пункте 4.5 слова "Областной центр" заменить словами "Областной центр развития и";

2) дополнить пунктом 4.16 следующего содержания:

"4.16. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.";

1.14. пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

"Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в административном либо судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации. Обращение по жалобе в административном порядке направляется в комитет либо Администрацию Волгоградской области.".

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

Председатель комитета

Л.Ю.Заботина

