

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 2 июля 2021 г. N 19-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ
РАСПОРЯЖЕНИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Департамента социального развития Тюменской области
от 12.11.2021 N 48-р, от 20.12.2021 N 55-р, от 15.04.2022 N 15-р,
от 20.01.2023 N 1-р)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг":

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. [абзац второй пункта 1](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 28.06.2012 N 11-р "Об утверждении и внедрении административных регламентов";

2.2. [подпункты 7.1 - 7.3 пункта 7](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 28.09.2012 N 15-р "О внесении изменений в распоряжения департамента" в части норм, касающихся [приложения N 1](#) к распоряжению Департамента социального развития Тюменской области от 28.06.2012 N 11-р "Об утверждении и внедрении административных регламентов";

2.3. [пункт 5](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 16.01.2013 N 1-р "О внесении изменений в распоряжения департамента";

2.4. [подпункт 4.1 пункта 4](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 05.07.2013 N 11-р "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты департамента";

2.5. [пункт 1](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 23.12.2013 N 23-р "О внесении изменений в распоряжение департамента от 28.06.2012 N 11-р";

2.6. [распоряжение](#) Департамента социального развития Тюменской области от 24.07.2015 N 6-р "О внесении изменений в распоряжение от 28.06.2012 N 11-р" в части норм, касающихся [приложения N 1](#) к распоряжению Департамента социального развития Тюменской области от 28.06.2012 N 11-р "Об утверждении и внедрении административных регламентов";

2.7. [подпункт 7.1 пункта 7](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 12.01.2016 N 1-р "О внесении изменений в некоторые распоряжения Департамента";

2.8. [подпункт 7.1 пункта 7](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 01.08.2016 N 15-р "О внесении изменений в некоторые распоряжения Департамента";

2.9. [подпункты 1.1 и 1.4 пункта 1](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 26.12.2017 N 40-р "О внесении изменений в распоряжение Департамента от 28.06.2012 N 11-р";

2.10. [подпункт 1.1 пункта 1](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 10.05.2018 N 22-р "О внесении изменений в распоряжение от 28.06.2012 N 11-р";

2.11. [распоряжение](#) Департамента социального развития Тюменской области от 24.01.2019 N 1-р "О внесении изменений в некоторые распоряжения" в части норм, касающихся [приложения N 1](#) к распоряжению Департамента социального развития Тюменской области от 28.06.2012 N 11-р "Об утверждении и внедрении административных регламентов";

2.12. [распоряжение](#) Департамента социального развития Тюменской области от 05.06.2020 N 34-р "О внесении изменений в распоряжение от 28.06.2012 N 11-р".

3. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Директор
Департамента социального
развития Тюменской области
Д.В.ГРАМОТИН

Приложение
к распоряжению Департамента
социального развития
Тюменской области
от 02.07.2021 N 19-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Департамента социального развития Тюменской области
от 12.11.2021 N 48-р, от 20.12.2021 N 55-р, от 15.04.2022 N 15-р,
от 20.01.2023 N 1-р)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом социального развития

Тюменской области государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи (далее - Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) требований к порядку выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, осуществляемых Департаментом социального развития Тюменской области по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане из малоимущих семей, малоимущие одиноко проживающие граждане и малоимущие граждане, указанные в [статье 6.1](#) Федерального закона от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (далее - ФЗ от 17.07.1999 N 178-ФЗ), которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в Тюменской области за второй квартал года, предшествующего году обращения за получением государственной услуги, проживающие в Тюменской области.

Независящие причины, дающие право на получение государственной социальной помощи, определяются в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 01.04.2021 N 166-п "Об оказании государственной социальной помощи в Тюменской области и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов". Иные независимые причины, дающие право на получение государственной социальной помощи в виде социального пособия, признаются Комиссией по рассмотрению вопросов предоставления отдельных мер социальной поддержки, созданной при Управлениях (далее - Комиссия), по результатам проведения проверки.

Заявители могут участвовать в отношении по получению государственной услуги через законного или уполномоченного представителя (далее - представитель). При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

3. Государственная социальная помощь оказывается в виде:

1) социального пособия;

2) денежной выплаты на основании социального контракта:

а) по поиску работы (далее - выплата по поиску работы).

б) по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности (далее - выплата на ИПД);

в) по ведению личного подсобного хозяйства (далее - выплата на ЛПХ);

г) по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации (далее - выплата на первоочередные нужды).

3.1. Выплата по поиску работы оказывается в виде:

а) денежной выплаты гражданину, зарегистрированному в органах занятости населения в качестве безработного или ищущего работу в течение одного месяца с даты заключения социального контракта;

б) компенсации стоимости курса обучения (если прохождение гражданином профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования

предусмотрено программой социальной адаптации);

в) ежемесячной денежной выплаты в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, но не более трех месяцев (если прохождение гражданином профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования предусмотрено программой социальной адаптации);

г) ежемесячной денежной выплаты в течение трех месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства гражданина.

3.2. Выплата на ИПД оказывается в виде:

а) денежной выплаты на осуществление в соответствии с программой социальной адаптации предпринимательской деятельности без образования юридического лица, в том числе на возмещение расходов, связанных с постановкой на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход;

б) компенсации стоимости курса обучения (если прохождение гражданином профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования предусмотрено программой социальной адаптации).

3.3. Выплата на ЛПХ оказывается в виде:

а) денежной выплаты на осуществление в соответствии с программой социальной адаптации непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции;

б) компенсации стоимости курса обучения (если прохождение гражданином профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования предусмотрено программой социальной адаптации).

3.4. Выплата на первоочередные нужды в соответствии с программой социальной адаптации оказывается для удовлетворения текущих потребностей граждан в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, в лечении, профилактическом медицинском осмотре, в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также для обеспечения потребности семей в товарах и услугах дошкольного и школьного образования, семьям с 5 и более детьми, не достигшими возраста 18 лет. Выплата на первоочередные нужды выплачивается ежемесячно не более 6 месяцев со дня заключения социального контракта.

Справочная информация

4. Местонахождение, график работы, контактная информация Департамента социального развития Тюменской области (далее - Департамент), территориальных управлений социальной защиты населения, в том числе отделов социальной защиты населения (далее - Управления), государственного казенного учреждения Тюменской области "Центр обеспечения мер социальной поддержки" (далее - Центр), государственных и муниципальных автономных учреждений социального обслуживания населения Тюменской области (далее - Учреждения), размещены на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru/> на странице Департамента в разделе "Услуги и функции" (<https://soc.admtyumen.ru/OIGV/dsrto/services/more.htm?id=11570761@cmsArticle>) и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

5. Местонахождение, график работы, контактная информация многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) размещены на Портале центров "Мои Документы" Тюменской области <https://mfcto.ru/>.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Оказание государственной социальной помощи.

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом, Управлениями, Учреждениями, Центром.

Организацией, уполномоченной на организацию предоставления государственной услуги, является МФЦ.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения об оказании государственной социальной помощи в виде социального пособия;

2) принятие решения об оказании государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта по поиску работы, либо выплаты на ИПД, либо выплаты на ЛПХ, либо выплаты на первоочередные нужды.

9. Результатом отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) принятие решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в виде социального пособия;

2) принятие решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта по поиску работы, либо выплаты на ИПД, либо выплаты на ЛПХ, либо выплаты на первоочередные нужды.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

10. Срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента.

В случае проведения проверки сведений о доходах гражданина (членов его семьи) решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается не позднее чем через 30 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента.

В случае подачи заявления лично или посредством почтовой связи уведомление о принятом решении о принятии решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с указанием причин отказа направляется не позднее чем через 10 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента, а в случае проведения проверки - не позднее чем через 30 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента, на почтовый (электронный) адрес, указанный в заявлении.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении о принятии решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с указанием причин отказа направляется через личный кабинет на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>) или на "Портале услуг Тюменской области" (<http://uslugi.admtymen.ru>) (далее - федеральный и региональный порталы) в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, но не позднее чем через 10 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента, а в случае проведения проверки - не позднее чем через 30 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtymen.ru/> на странице Департамента в разделе "Государственные услуги" (<https://soc.admtymen.ru/OIGV/dsrto/services/more.htm?id=11838548@cmsArticle>) и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

12. Заявление о предоставлении государственной услуги подается через Учреждение или через МФЦ по форме, предусмотренной в [приложениях N 1 и N 2](#) к Регламенту, либо направляется в виде электронного документа с использованием "Личного кабинета" федерального или регионального портала путем заполнения специальной интерактивной формы с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" и иных нормативных правовых актов.

(п. 12 в ред. [распоряжения](#) Департамента социального развития Тюменской области от 20.12.2021 N 55-р)

13. С заявлением о назначении социального пособия в обязательном порядке представляются:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае если заявление подается представителем гражданина);

б) документы о доходах гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в Пенсионном фонде Российской Федерации и иных органах Российской Федерации, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения, пособий по безработице, получаемых в Центрах занятости населения, пособий и (или) иных выплат, получаемых в отделениях Фонда социального страхования Российской Федерации), в случае, если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным [регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента".

Если гражданин не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, доходов в связи с обучением в образовательных организациях в виде стипендии и (или) иных выплат, он может самостоятельно их декларировать в заявлении;

в) документы о взыскании алиментов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением документов, указанных в [подпункте "б" пункта 16](#) Регламента), если гражданин или члены его семьи получают алименты, в случае, если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным [регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента";

г) документ об обучении родителей (единственного родителя, усыновителя), трудоспособных членов семьи, которые обязаны содержать в соответствии с действующим законодательством членов семьи, указанных в [подпункте "в" пункта 1.5](#) Положения об оказании государственной социальной помощи в Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 01.04.2021 N 166-п, в образовательных организациях по очной форме (если указанные граждане обучаются в таких организациях);

д) документ, подтверждающий фактическое проживание в Тюменской области при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания) в Тюменской области, - копия решения суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, с отметкой о вступлении в законную силу (при наличии);

е) документы, подтверждающие наличие иных независящих причин, дающих право на получение государственной социальной помощи в виде социального пособия;

ж) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающих членов его семьи за периоды до 1 января 2020 года (за исключением гражданина и (или) членов его семьи, являющихся получателями пенсий в Пенсионном фонде Российской Федерации), в случае если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным [регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента".

В случае отсутствия трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в заявлении

указываются сведения о том, что гражданин (члены его семьи) нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

з) документ с указанием реквизитов счета гражданина, открытого в российской кредитной организации (номер банковского счета гражданина), и реквизитов российской кредитной организации (наименование и адрес российской кредитной организации, БИК и ИНН российской кредитной организации; номер корреспондентского счета российской кредитной организации) в случае если гражданином выбран способ осуществления выплаты через российскую кредитную организацию (договор об открытии счета; либо банковские реквизиты клиента, выданные российской кредитной организацией).

14. С заявлением о назначении выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды в обязательном порядке представляются:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае если заявление подается представителем гражданина);

б) документы о доходах гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в Пенсионном фонде Российской Федерации или иных органах Российской Федерации, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения, пособий по безработице, получаемых в Центрах занятости населения, пособий и (или) иных выплат, получаемых в отделениях Фонда социального страхования Российской Федерации), в случае если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным [регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента".

Если гражданин не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, доходов в связи с обучением в образовательных организациях в виде стипендии и (или) иных выплат, он может самостоятельно их декларировать в заявлении;

в) документы о взыскании алиментов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением документов, указанных в [подпункте "б" пункта 17](#) Регламента), если гражданин или члены его семьи получают алименты, в случае если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным [регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента";

г) документ, подтверждающий фактическое проживание в Тюменской области при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания) в Тюменской области, - копия решения суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, с отметкой о вступлении в законную силу (при наличии);

д) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности неработающего гражданина или

неработающего члена его семьи за период до 1 января 2020 года (за исключением граждан и (или) членов их семьи, являющихся получателями пенсий в Пенсионном фонд Российской Федерации) в случае если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным [регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента".

В случае отсутствия трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в заявлении указываются сведения о том, что гражданин, член его семьи нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

е) документ с указанием реквизитов счета гражданина, открытого в российской кредитной организации (номер банковского счета гражданина), и реквизитов российской кредитной организации (наименование и адрес российской кредитной организации, БИК и ИНН российской кредитной организации; номер корреспондентского счета российской кредитной организации) (договор об открытии счета; либо банковские реквизиты клиента, выданные российской кредитной организацией).

15. При личном обращении в Учреждение или МФЦ для установления личности гражданина, представителя предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, представителя. После установления личности документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату гражданину, представителю. При поступлении заявления в электронной форме или посредством почтовой связи сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ) (далее - СМЭВ Тюменской области).

Личное дело гражданина формируется Управлением (Учреждением, Центром) в электронной форме.

Документы, представляемые при личном приеме, представляются в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Документы, указанные в [пунктах 13, 14](#) Регламента, представляемые с использованием федерального или регионального портала, могут быть представлены в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации либо в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов. Документы, указанные в [подпунктах "б", "в", "ж" пункта 13, "б", "в", "д" пункта 14](#) Регламента могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [распоряжения](#) Департамента социального развития Тюменской области от 20.01.2023 N 1-р)

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель**

вправе представить

16. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые гражданин, представитель вправе представить по собственной инициативе (в случае подачи заявления о назначении социального пособия):

а) документы о доходах гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в Пенсионном фонде Российской Федерации и иных органах Российской Федерации, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения, пособий по безработице, получаемых в Центрах занятости населения, пособий и (или) иных выплат, получаемых в отделениях Фонда социального страхования Российской Федерации, в случае если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным [регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента";

б) справка Федеральной службы судебных приставов о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, если гражданин или члены его семьи получают алименты, в случае если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным [регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента";

в) свидетельства о рождении детей;

г) свидетельство о заключении (расторжении) брака, о перемене имени - в случае если фамилия, имя и (или) отчество, указанные в заявлении и паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству гражданина или второго родителя детей, указанных в свидетельстве о рождении детей;

д) справка об установлении гражданину (членам его семьи) инвалидности (при наличии инвалидности);

е) сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в Центрах занятости населения в целях поиска подходящей работы в качестве безработного, периодах получения пособия по безработице, периодах участия в оплачиваемых общественных работах и периодах переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства (при наличии статуса безработного);

ж) документ о регистрации по месту жительства (пребывания);

з) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающих членов его семьи за периоды после 1 января 2020 года (за исключением гражданина и (или) членов его семьи, являющихся получателями пенсий в Пенсионном фонде Российской Федерации), в случае, если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным [регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко

проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента";

и) сведения Пенсионного фонда Российской Федерации о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи;

к) документ об отнесении гражданина (члена его семьи) к категориям граждан, указанным в [статье 6.1](#) ФЗ от 17.07.1999 N 178-ФЗ.

17. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые гражданин, представитель вправе представить по собственной инициативе (в случае подачи заявления о назначении выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды):

а) документы о доходах гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в Пенсионном фонде Российской Федерации или иных органах Российской Федерации, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения, пособий по безработице, получаемых в Центрах занятости населения, пособий и (или) иных выплат, получаемых в отделениях Фонда социального страхования Российской Федерации, в случае, если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным [регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента";

б) справка Федеральной службы судебных приставов о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, если гражданин или члены его семьи получают алименты, в случае, если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным [регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента";

в) свидетельства о рождении детей гражданина;

г) свидетельство о заключении (расторжении) брака, о перемене имени - в случае если фамилия, имя и (или) отчество, указанные в заявлении и паспорте или ином документе, удостоверяющем личность гражданина, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству гражданина или второго родителя детей, указанных в свидетельстве о рождении детей;

д) справка об установлении гражданину (членам его семьи) инвалидности (при наличии инвалидности);

е) сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы в качестве безработного, периодах получения пособия по безработице, периодах участия в оплачиваемых общественных работах и периодах переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для

трудоустройства (при наличии статуса безработного);

ж) документ о регистрации по месту жительства (пребывания);

з) сведения Пенсионного фонда Российской Федерации о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи;

и) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающих членов его семьи за периоды после 1 января 2020 года (за исключением гражданина и (или) членов его семьи, являющихся получателями пенсий в Пенсионном фонде Российской Федерации), в случае, если гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с административным регламентом предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента";

к) документ об отнесении гражданина (члена его семьи) к категориям граждан, указанным в [статье 6.1](#) ФЗ от 17.07.1999 N 178-ФЗ.

18. В соответствии с [частью 4 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, на основании межведомственных запросов для предоставления государственной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на федеральном и региональном порталах не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями [статьи 6](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или
отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (в части социального пособия) являются:

а) предоставление гражданином, представителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (членам его семьи) имуществе на праве собственности. Под неполными сведениями понимается частичное непредставление сведений, имеющих значение для определения права на социальное пособие (за исключением сведений, указанных в строках (графах) заявления с альтернативным заполнением информации при отсутствии условий и случаев, которые предусмотрены в пояснениях к таким строкам (графам). Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

б) несоответствие требованиям, указанным в [пункте 1.2, подпунктах "а" - "г" пункта 1.5](#) Положения об оказании государственной социальной помощи в Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 01.04.2021 N 166-п;

в) принятие Комиссией решения об отказе в признании иных независящих причин, дающих право на получение социального пособия;

г) повторное в течение календарного года обращение за назначением социального пособия;

д) непредставление или неполное представление документов, обязательных к представлению в соответствии с [пунктом 13](#) Регламента.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (в части выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды) являются:

а) предоставление гражданином, его представителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (членам его семьи) имуществе на праве собственности. Под неполными сведениями понимается частичное непредставление сведений, имеющих значение для определения права на выплату по поиску работы, выплату на ИПД, выплату на ЛПХ, выплату на первоочередные нужды (за исключением сведений, указанных в строках (графах) заявления с альтернативным заполнением информации при отсутствии условий и случаев, которые предусмотрены в пояснениях к таким строкам (графам). Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

б) несоответствие требованиям, указанным в [пунктах 1.2, 3.1](#) Положения об оказании государственной социальной помощи в Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 01.04.2021 N 166-п;

в) принятие Рабочей группой по оказанию социальной помощи на основании социального контракта решения об отказе в выдаче рекомендации об оказании гражданину (его семье) государственной социальной помощи или решения о нецелесообразности продления с гражданином (его семьей) социального контракта или заключения с гражданином (его семьей) нового социального контракта;

г) наличие действующего социального контракта у гражданина (членов его семьи);

д) повторное обращение за оказанием выплаты на ИПД;

е) повторное обращение за оказанием выплаты в течение 12 месяцев после окончания действия ранее заключенного социального контракта;

ж) непредставление или неполное представление документов, обязательных к представлению в соответствии с [пунктом 14](#) Регламента;

з) использование в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту для выплаты на соответствующий финансовый год, подтвержденное бюджетной росписью.

**Способы, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

23. Государственная пошлина за предоставление услуги не взимается.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

**и обязательными для предоставления государственной услуги,
и способы, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

24. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг**

25. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги и услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги**

26. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных лично в Учреждение или поступивших по почте в Управление, Учреждение, Центр, либо поданного через МФЦ, осуществляется в день его поступления.

Днем поступления заявления при личном обращении в Учреждение, МФЦ считается день подачи заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, предусмотренных [пунктом 13](#) или [14](#) Регламента, либо [пунктами 13 и 16](#) или [14 и 17](#) Регламента.

Днем поступления заявления посредством почтовой связи считается день поступления в Управление, Учреждение, Центр заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, предусмотренных [пунктом 13](#) или [14](#) Регламента, либо [пунктами 13 и 16](#) или [14 и 17](#) Регламента.

Регистрация заявления осуществляется в соответствующем журнале регистрации должностным лицом Управление, Учреждение, Центра, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня его получения Управлением, Учреждением, Центром. В "Личный кабинет" заявителя на федеральном или региональном портале направляется уведомление о регистрации заявления.

(в ред. [распоряжения](#) Департамента социального развития Тюменской области от 12.11.2021 N 48-р)

Требования к помещениям, в которых предоставляются

**государственная услуга, услуга, предоставляемая
организацией, участвующей в предоставлении государственной
услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

27. Информация о графике (режиме) работы Департамента, Управлений, Учреждения, Центра размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность.

28. Прием документов в Управлениях, Учреждениях, Центре осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

29. Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами (информационными уголками), которые устанавливаются в удобных для граждан местах и содержат следующие сведения:

- а) Регламент с приложениями;
- б) образцы заполнения заявлений.

30. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Управления, Учреждения, Центра и должны обеспечивать:

- а) комфортное расположение заявителя и должностных лиц Управления, Учреждения, Центра;
- б) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема граждан, мультимедийная информация размещается на сайте Департамента Официального портала органов государственной власти Тюменской области <https://admtumen.ru>.

31. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](#) и в [порядке](#), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

з) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 N 115 "О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

32. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

д) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

33. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

34. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы Центров (в рабочие дни), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

35. Руководитель Управления, Учреждения, Центра в случае необходимости (при большом количестве заявителей, ожидающих личного приема) принимает решение о продлении времени приема заявителей при их обращении лично.

36. Рабочее место должностного лица Управления, Учреждения, Центра должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам. Должностные лица на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления и документов через МФЦ;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более одного взаимодействия при оказании государственной социальной помощи в виде социального пособия, средней продолжительностью 15 минут и не более двух взаимодействий при оказании государственной социальной помощи в виде выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды средней продолжительностью 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Заявление может быть подано через МФЦ.

Порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Департаментом и МФЦ.

Предоставление государственной услуги осуществляется по экстерриториальному принципу при личном обращении в любом Учреждении по выбору заявителя.

39. Заявителям обеспечивается возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" федерального или регионального портала путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала используется электронная подпись.

При направлении заявления с использованием федерального или регионального портала обеспечивается возможность направления заявителю в "Личный кабинет" федерального или регионального портала следующих уведомлений:

(в ред. распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 12.11.2021 N 48-р)

- о регистрации заявления;

- о принятии заявления к рассмотрению (с указанием времени и места, в которые заявитель может представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги и которые он должен предоставить в обязательном порядке в соответствии с законодательством);

- о результате предоставления государственной услуги, в том числе о времени и месте его получения.

После отправки с федерального или регионального порталов заявление получает статус "Отправлено в ведомство". Если в процессе отправки возникли технические проблемы, заявление получает статус "Ошибка отправки в ведомство". В этом случае отправку необходимо повторить.

После того, как заявление получено Управлением, Учреждением, Центром и должностное лицо, назначенное исполнителем по обращению, приступило к его обработке, заявление получает статусы "Принято ведомством" или "В обработке".

После ознакомления с содержанием обращения за услугой Управлением, Учреждением, Центром формируются межведомственные запросы для получения документов и информации, необходимых для принятия решения. На этом этапе работы заявление получает статусы: "Промежуточные результаты от ведомства" либо "На рассмотрении".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

б) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) оказание государственной социальной помощи;

д) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

е) порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ;

ж) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение, МФЦ заявления и документов, указанных в [пунктах 13](#) или [14](#) Регламента либо [пунктах 13](#) и [16](#) Регламента или [пунктах 14](#) и [17](#) Регламента.

42. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем, представителем:

а) лично (в Учреждение, МФЦ);

б) по почте (за исключением МФЦ);

в) в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала.

43. В ходе личного приема должностное лицо Учреждения:

а) проверяет полноту и правильность заполнения заявления и наличие документов необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в [пунктах 13](#) или [14](#) либо [пунктах 13](#) и [16](#) или [14](#) и [17](#) Регламента;

б) проверяет поступившее заявление на повторность;

в) регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги;

г) осуществляет сканирование представленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. Подлинник заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации заявления и представленные документы возвращаются заявителю (представителю заявителя);

д) вносит скан-образы заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о его

регистрации и представленные документы в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области;

е) в случае необходимости дает разъяснения по предоставляемой государственной услуге.

Общее время приема - 15 минут.

При представлении на личном приеме копий документов, одновременно должны быть представлены подлинники (дубликаты) этих документов (за исключением заверенных в установленном законом порядке) для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка должностным лицом Учреждения). После установления соответствия копий документов подлинникам (дубликатам) документов подлинники (дубликаты) документов возвращаются заявителю, его представителю.

44. К заявлению, направляемому по почте, по желанию заявителя, представителя могут быть приложены копии документов, предоставляемых в обязательном порядке, а также могут быть приложены копии документов, предоставляемых по собственной инициативе. По желанию заявителя, представителя верность копий документов, направляемых по почте, может быть заверена в установленном законом порядке. Подлинники документов, предоставляемых в обязательном порядке, документов, предоставляемых по собственной инициативе, посредством почтового отправления не направляются.

В день поступления заявления, направленного по почте, в случае если к заявлению о предоставлении государственной услуги приложены заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в [пунктах 13](#) или [14](#) Регламента, специалист Управления, Учреждения, Центра регистрирует его и осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления специалист Управления, Учреждения, Центра возвращает по почте заявителю, представителю заявление с отметкой о регистрации, а также представленные документы.

В день поступления заявления, направленного по почте, в случае если к заявлению о предоставлении государственной услуги приложены не заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в [пунктах 13](#) или [14](#) Регламента, специалист Управления, Учреждения, Центра регистрирует заявление, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления данных документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке. Одновременно с уведомлением возвращаются заявление с отметкой о регистрации и представленные документы.

45. К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию заявителя, представителя могут быть приложены документы, указанные в [подпунктах "б" - "ж" пункта 13](#) Регламента, в [подпунктах "б" - "д" пункта 14](#) Регламента, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сканированные образы документов и (или) электронные документы, указанные в [подпунктах "а", "з" пункта 13](#) Регламента, в [подпунктах "а", "е" пункта 14](#) Регламента, а также могут быть приложены документы, указанные в [пункте 16, 17](#) Регламента, в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

46. Соответствующие документы, указанные в [пунктах 13](#) или [14](#) Регламента, представляются заявителем, представителем в Управление, Учреждение, Центр в течение трех календарных дней со дня получения уведомления о регистрации заявления и о необходимости их представления. Также заявитель, представитель по желанию может представить документы, указанные в [пунктах 16](#) или [17](#) Регламента. Специалист Управления, Учреждения, Центра при приеме указанных документов осуществляет их сканирование и возвращает представленные документы

гражданину, его представителю. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в данном случае исчисляется со дня представления документов, указанных в [пунктах 13](#) или [14](#) Регламента.

47. Должностное лицо Управления, Учреждения, Центра вносит данные о заявителе в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области.

**Рассмотрение заявления и представленных документов
для установления права заявителя на получение
государственной услуги и принятие решения о предоставлении
государственной услуги или об отказе в предоставлении
государственной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13](#) или [14](#) Регламента либо [пунктах 13](#) и [16](#) Регламента или [пунктах 14](#) и [17](#) Регламента.

49. В случае подачи заявления без приложения документов, указанных в [подпунктах "д", "и", "к" пункта 16](#) Регламента, [подпунктах "д", "з", "к" пункта 17](#) Регламента, Управление, Учреждение, Центр в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления с приложением документов, указанных в [пунктах 13](#) или [14](#) Регламента, проверяет наличие сведений из данных документов в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области.

При отсутствии в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области сведений о документах, указанных в [абзаце первом](#) настоящего пункта, а также в случае подачи заявления без приложения иных документов, представляемых по собственной инициативе, Управление, Центр, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13](#) или [14](#) Регламента, направляет в том числе посредством СМЭВ Тюменской области запросы о предоставлении сведений в следующие органы:

а) сведения о размере пенсий и иных выплат - в органы, осуществляющие пенсионное обеспечение заявителя и (или) членов его семьи;

б) сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы в качестве безработного, периодах получения пособия по безработице, периодах участия в оплачиваемых общественных работах и периодах переезда по направлению Центра занятости населения в другую местность для трудоустройства (при наличии статуса безработного), а также о том, что гражданин не проходит профессиональное обучение или не получает дополнительное профессиональное образование по направлению Центров занятости населения, а также не является обучающимся в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 27.12.2011 N 513-п "О порядке и условиях направления граждан, ищущих работу для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования", если программа социальной адаптации при оказании выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ содержит мероприятие по прохождению гражданином профессионального обучения или получение дополнительного профессионального образования - в ГАУ Центр занятости населения, координацию, регулирование и контроль деятельности которых осуществляет Департамент труда и занятости населения Тюменской области;

в) сведений о размерах пособий и иных выплат - в территориальное управление Фонда социального страхования России;

г) сведения о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов - в Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации

(запрашиваются при наличии в заявлении отметки о получении алиментов и нахождении исполнительного листа в Федеральной службе судебных приставов либо при отсутствии в заявлении отметки о получении алиментов в случае раздельного проживания ребенка (детей) и родителя (родителей);

д) сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) - в Управление МВД России по вопросам миграции;

е) сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи, а также сведения о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающих членов его семьи за периоды после 1 января 2020 года - в Пенсионном фонде Российской Федерации;

ж) сведения из документа об отнесении гражданина (члена его семьи) к категориям граждан, указанным в [статье 6.1](#) ФЗ от 17.07.1999 N 178-ФЗ - в Военный комиссариат Тюменской области, Управление МВД России по Тюменской области, Управление ФСБ России по Тюменской области, УФСИН России по Тюменской области.

Сведения о получении (неполучении) мер социальной поддержки запрашиваются в рамках системы внутриведомственного взаимодействия.

Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния проверяются на основании сведений, содержащихся в Федеральной государственной информационной системе Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния. (в ред. [распоряжения](#) Департамента социального развития Тюменской области от 12.11.2021 N 48-р)

Сведения об установлении инвалидности в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашиваются у оператора федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов".

50. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги межведомственные запросы направляются должностным лицом учреждения, центра, управления на бумажном носителе.

Документ, полученный в качестве ответа на межведомственный запрос посредством СМЭВ Тюменской области и необходимый для предоставления государственной услуги (далее - электронный документ), подлежит включению в электронное личное дело.

51. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в [пунктах 16](#) или [17](#) Регламента, а также в случае наличия сведений о данных документах в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области, сведения о них в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

52. В части социального пособия:

52.1. Должностное лицо Управления, Учреждения, Центра, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, в течение 1 календарного дня со дня поступления полного комплекта документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:

- осуществляет проверку представленных заявителем, представителем документов на

предмет их соответствия действующему законодательству;

- определяет наличие оснований для предоставления государственной услуги, производит исчисление среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина;

- при отсутствии независимых причин, предусмотренных [подпунктами "а" - "г" пункта 1.5](#) Положения об оказании государственной социальной помощи в Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 01.04.2021 N 166-п, проводит проверку, и передает в Комиссию документы для признания иных независимых причин дающими право на получение социального пособия;

- готовит проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги или о проведении проверки сведений о доходах гражданина (членов его семьи).

Проверка наличия иных независимых причин для назначения социального пособия проводится Управлением (Учреждением, Центром) на основании документов, подтверждающих наличие причин, по которым семья или одиноко проживающий гражданин являются малоимущими, представленными гражданином, представителем к заявлению о назначении социального пособия в соответствии с [подпунктом "е" пункта 13](#) Регламента, на основании сведений из документов, предусмотренных [подпунктами "з", "к" пункта 16](#) Регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пункте 13](#) Регламента.

Комиссией по результатам проведения проверки в соответствии с [абзацем шестым](#) настоящего пункта в течение 9 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пункте 13](#) Регламента, принимается решение о признании иных независимых причин дающими право на получение социального пособия или об отказе в признании иных независимых причин дающими право на получение социального пособия.

53. В части выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды:

53.1. Должностное лицо Учреждения, Центра, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, в срок не позднее 6 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, а в случае проведения проверки сведений о доходах - не позднее 26 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, проверяет представленные (полученные) документы на наличие оснований для отказа в назначении выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды, предусмотренных [подпунктами "а", "б", "г" - "з" пункта 22](#) Регламента.

Управление, Учреждение, Центр в срок, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта, совместно с гражданином, а при необходимости с соответствующими исполнительными органами государственной власти Тюменской области, органами местного самоуправления разрабатывают программу социальной адаптации гражданина (его семьи).

При наличии оснований для отказа в назначении выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды, предусмотренных [подпунктами "а", "б", "г" - "з" пункта 22](#) Регламента, Учреждение, Центр в срок не позднее 6 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, предусмотренных [пунктом 14](#) Регламента, а в случае проведения проверки сведений о доходах не позднее 26 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, предусмотренных [пунктом 14](#) Регламента, готовит проект решения об отказе в назначении выплаты по поиску

работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды и передает документы в Управление. В данном случае программа социальной адаптации гражданина (его семьи) не разрабатывается.

53.2. При необходимости проведения проверки сведений о доходах гражданина (членов его семьи) должностное лицо Учреждения, центра, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, готовит проект решения о проведении проверки сведений о доходах гражданина (членов его семьи).

53.3. В случае отсутствия оснований для отказа в назначении выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды, предусмотренных [подпунктами "а", "б", "г" - "з" пункта 22](#) Регламента, должностное лицо Учреждения, Центра, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, в срок не позднее 7 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, а в случае проведения проверки сведений о доходах не позднее 27 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, документы на выплату по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплату на первоочередные нужды направляет в Рабочую группу по оказанию социальной помощи на основании социального контракта (далее - Рабочая группа), созданную при администрации городского округа, муниципального района.

Рабочая группа не позднее 9 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, а в случае проведения проверки сведений о доходах не позднее 29 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, выдает рекомендацию об оказании гражданину (его семье) государственной социальной помощи в виде выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды или принимает решение об отказе в выдаче рекомендации.

Одновременно с принятием решения о выдаче рекомендации об оказании гражданину (его семье) государственной социальной помощи Рабочей группой согласовывается программа социальной адаптации гражданина (его семьи).

В день получения рекомендаций Рабочей группы должностное лицо Учреждения, Центра, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его в Управление.

54. Руководитель Управления или уполномоченное им должностное лицо принимает решение:

а) о проведении проверки представленных сведений о доходах гражданина (членов его семьи), в том числе от трудовой деятельности, и подтверждения оснований для получения государственной услуги, и о продлении срока принятия решения;

б) об оказании государственной социальной помощи в виде социального пособия;

в) об отказе в оказании государственной социальной помощи в виде социального пособия;

г) об оказании государственной социальной помощи в виде выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды;

д) об отказе в оказании государственной социальной помощи в виде выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды.

55. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в [пунктах 21, 22](#) Регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в [пунктах 21, 22](#) Регламента.

Критерием принятия решения о проведении проверки представленных сведений о доходах гражданина (членов его семьи), в том числе от трудовой деятельности, и подтверждения оснований для получения государственной услуги, и о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги является несоответствие информации, имеющейся в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области, сведениям, указанным в заявлении и приложенных к нему документах, наличие в представленных документах о доходах, в том числе от трудовой деятельности, исправлений, дописок.

56. Общий срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем разделе, - 10 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента. При необходимости проведения проверки сведений о доходах заявителя (членов его семьи) решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается не позднее чем через 30 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента.

Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем (иным уполномоченным должностным лицом) Управления решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

58. Должностное лицо Управления, Учреждения, Центра готовит и направляет заявителю, представителю уведомление о предоставлении государственной услуги не позднее чем через 10 календарных дней после регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента, а в случае проведения проверки - не позднее чем через 30 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пункте 13, 14](#) Регламента.

В случае подачи заявления лично или посредством почтовой связи уведомление о принятом решении направляется на электронный или почтовый адрес, указанный в заявлении.

Заявитель, подавший заявление в электронной форме, информируется о принятом решении через "Личный кабинет" федерального или регионального портала не позднее чем через 10 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента, а в случае проведения проверки - не позднее чем через 30 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента. При принятии решения об оказании услуги заявителю в "Личном кабинете" федерального или регионального порталов присваивается статус "Исполнено" или "Утверждено". Если принято решение об отказе в предоставлении услуги, заявление получает статусы "Отказ" или "Отклонено".

(в ред. [распоряжения](#) Департамента социального развития Тюменской области от 12.11.2021 N 48-р)

В уведомлении о предоставлении государственной услуги в виде выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды также сообщается о необходимости заключения социального контракта и указывается (сообщается) адрес и срок, в

течение которого заявитель должен обратиться в Управление (Учреждение, Центр) для заключения социального контракта.

В случае подачи заявления в МФЦ должностное лицо Управления, Учреждения, Центра информирует МФЦ о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги в электронном виде.

Общий срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем разделе, - 10 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента. При необходимости проведения проверки сведений о доходах заявителя (членов его семьи) уведомление о принятом решении направляется не позднее чем через 30 календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в [пунктах 13, 14](#) Регламента.

Оказание государственной социальной помощи

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

60. Выплата социального пособия производится управлением:

а) в апреле - семьям и одиноко проживающим гражданам, по которым в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области приняты решения о назначении социального пособия в период с января по март текущего года;

б) в июле - семьям и одиноко проживающим гражданам, по которым в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области приняты решения о назначении социального пособия в период с апреля по июнь текущего года;

в) в октябре - семьям и одиноко проживающим гражданам, по которым в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области приняты решения о назначении социального пособия в период с июля по сентябрь текущего года;

г) в декабре - семьям и одиноко проживающим гражданам, по которым в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области приняты решения о назначении социального пособия в период с октября по декабрь текущего года.

61. Социальный контракт с гражданином заключается в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения о назначении выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды.

В случае если гражданин не обратился в указанный в уведомлении срок за заключением социального контракта, в день, следующий за последним днем, установленным для заключения социального контракта, ему повторно направляется уведомление в письменной форме на электронный или почтовый адрес о необходимости обращения за заключением социального контракта в срок, не превышающий 90 календарных дней со дня принятия решения о назначении выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды. В данном случае социальный контракт заключается в день обращения гражданина.

Бездействие гражданина, выразившееся в необращении за заключением социального контракта в течение 90 календарных дней со дня принятия решения о назначении выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды свидетельствует об отказе гражданина от получения государственной социальной помощи в виде выплаты по поиску работы, выплаты на ИПД, выплаты на ЛПХ, выплаты на первоочередные нужды.

Выплата по поиску работы в части выплаты, указанной в [подпункте "а" пункта 3.1](#) Регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня заключения социального контракта, в части выплаты, указанной в [подпункте "г" пункта 3.1](#) Регламента, - ежемесячно в течение 10 рабочих дней со дня предоставления гражданином сведений о трудоустройстве и осуществлении трудовой деятельности (копия трудового договора, копия приказа о приеме на работу, справка о периоде работы, выписка из табеля учета рабочего времени). Выплата по поиску работы, указанная в [подпункте "б" пункта 3.1](#) Регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня представления гражданином информации, подтверждающей факт и стоимость обучения. Выплата по поиску работы, указанная в [подпункте "в" пункта 3.1](#) Регламента, осуществляется ежемесячно в течение 10 рабочих дней со дня представления гражданином информации образовательной организации о прохождении им обучения в предыдущем месяце.

Выплата на ИПД в части денежной выплаты, указанной в [подпункте "а" пункта 3.2](#) Регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход. Выплата на ИПД в части выплаты, указанной в [подпункте "б" пункта 3.2](#) Регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня представления гражданином, заключившим социальный контракт, информации, подтверждающей факт и стоимость обучения.

Выплата на ЛПХ в части денежной выплаты, указанной в [подпункте "а" пункта 3.3](#) Регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня предоставления гражданином сведений о регистрации в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. Выплата на ЛПХ в части выплаты, указанной [подпунктом "б" пункта 3.3](#) Регламента, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня представления гражданином информации, подтверждающей факт и стоимость обучения.

Выплата на первоочередные нужды, указанная в [пункте 3.4](#) Регламента, производится ежемесячно в течение 10 рабочих дней со дня представления гражданином в документов, подтверждающих расходы, связанные с удовлетворением текущих потребностей граждан в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, в лечении, профилактическом медицинском осмотре, в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также для обеспечения потребности семьи в товарах и услугах дошкольного и школьного образования, произведенные в предыдущем месяце в соответствии с мероприятиями программы социальной адаптации.

62. Выплата государственной услуги в виде социального пособия производится путем зачисления на лицевой счет гражданина в российской кредитной организации или через организацию федеральной почтовой связи.

Выплата государственной услуги на основании социального контракта производится путем зачисления на лицевой счет гражданина в российской кредитной организации.

Информация о получении государственной услуги размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в установленном законодательством порядке.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона

**от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг"**

63. Предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством федерального или регионального портала.

64. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала Управление, Учреждение, Центр в сроки, указанные в [пункте 26](#) Регламента, регистрирует заявление и направляет заявителю, представителю уведомление о регистрации заявления в "Личный кабинет" федерального или регионального портала.

Уведомление о регистрации заявления должно содержать информацию:

- о дате регистрации и регистрационном номере заявления;

- о необходимости предоставления соответствующих документов, указанных в [пунктах 13](#) или [14](#) Регламента, если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы в электронном виде, либо приложенные документы не соответствуют требованиям [пункта 45](#) Регламента, либо приложенные файлы не открываются и не читаются;

- о дате, времени и месте личного приема (при необходимости);

- о должностном лице, ответственном за прием и регистрацию документов (ф.и.о., должность, контактный телефон);

- о сроках рассмотрения заявления;

- предупреждение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае непредоставления документов, указанных в [пунктах 13](#) или [14](#) Регламента, если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы в электронном виде, либо приложенные документы не соответствуют требованиям [пункта 45](#) Регламента, либо приложенные файлы не открываются и не читаются.

65. Личный прием заявителя, представителя для предоставления документов, указанных в [пунктах 13](#) или [14](#) Регламента, если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы в электронном виде, либо приложенные документы не соответствуют требованиям [пункта 45](#) Регламента, либо приложенные файлы не открываются и не читаются, назначается в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления уведомления.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

65. Заявителям обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги путем смены статусов заявления, получения уведомлений через "Личный кабинет" федерального или регионального портала.

**Особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах**

**Порядок выполнения административных
процедур (действий) в МФЦ**

66. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ,

о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется работниками МФЦ.

67. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается прием и регистрация заявления и представленных документов в соответствии с Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

68. В ходе личного работник МФЦ:

- проверяет полноту и правильность заполнения заявления и наличие документов необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в [пунктах 13](#) или [14](#) либо [пунктах 13](#) и [16](#) или [14](#) и [17](#) Регламента;

- регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги;

- осуществляет сканирование представленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. Подлинник заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации заявления и представленные документы возвращаются заявителю (представителю заявителя);

- в случае необходимости дает разъяснения заявителю, представителю по предоставляемой государственной услуге.

69. МФЦ осуществляет прием заявлений независимо от места жительства заявителя.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, передаются МФЦ в Управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

70. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, а также выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов при предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

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

71. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе. Обращение подается в свободной форме.

Регистрация обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с [пунктом 26](#) Регламента.

72. Должностное лицо Управления в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения, проводит проверку указанных в обращении сведений.

73. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Управления осуществляет

их исправление в срок, не превышающий четырех рабочих дней со дня регистрации обращения. Документ, содержащий опечатки и ошибки, подлежит исправлению путем составления и подписания нового документа.

74. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Управления в срок, указанный в [пункте 73](#) Регламента, осуществляет подготовку письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также обеспечивает подписание указанного письменного ответа руководителем Управления.

75. Документы, указанные в [пунктах 73, 74](#) Регламента, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации обращения, вручаются заявителю, а в случае отсутствия возможности вручения направляются в адрес заявителя почтовым отправлением.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

76. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

- а) текущий контроль;
- б) контроль в виде плановых и внеплановых проверок исполнения Регламента;
- в) общественный контроль.

77. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления, Центра, Учреждения, работниками МФЦ положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, контроль за принятием должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения Департамента, начальник Управления, руководитель Центра, Учреждения, МФЦ.

Текущий контроль должностными лицами, указанными в [абзаце первом](#) настоящего пункта, осуществляется в процессе текущей работы при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

78. Плановые проверки исполнения Регламента осуществляются Департаментом один раз в три года в соответствии с планом проведения проверок.

Внеплановые проверки исполнения Регламента проводятся по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Внеплановая проверка полноты и качества исполнения Регламента проводится на основании приказа директора Департамента.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в Департамент.

79. Общественный контроль за исполнением Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному [закону](#) от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

Итоговые документы, подготовленные по результатам общественного контроля и предоставленные в Департамент, подлежат обязательному рассмотрению в установленный

законодательством Российской Федерации срок. Итоговый документ, подлежит обязательной регистрации в день поступления в Департамент. Итоговый документ, предмет которого не относится к компетенции Департамента, направляется в течение семи календарных дней со дня регистрации в соответствующий исполнительный орган государственной власти Тюменской области, к компетенции которых относится предмет общественного контроля, с уведомлением субъекта общественного контроля, направившего итоговый документ, о его переадресации. В случае, если предмет общественного контроля относится к компетенции нескольких исполнительных органов государственной власти Тюменской области, копии итогового документа, подготовленного по результатам общественного контроля, в течение семи календарных дней со дня регистрации направляются во все соответствующие исполнительные органы государственной власти Тюменской области с уведомлением об этом субъекта общественного контроля, направившего итоговый документ.

Департамент учитывает предложения, рекомендации и выводы, содержащиеся в итоговых документах, подготовленных по результатам общественного контроля, в случае, если предложения и рекомендации относятся к его компетенции, направлены на защиту прав и свобод человека и гражданина, являются обоснованными и не противоречат нормативным правовым актам Российской Федерации и Тюменской области. По результатам рассмотрения Департамент в установленный законодательством Российской Федерации срок направляет субъектам общественного контроля обоснованные ответы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

80. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Департаментом, управлениями, учреждениями, центром, МФЦ, организациями, указанными в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", должностными лицами Департамента, управлений, учреждений, центра, работниками МФЦ и организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в порядке, предусмотренном [главой 2.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

81. Жалоба подается заместителю Губернатора Тюменской области на решения Департамента, в Департамент на решение руководителя управления, руководителю управления на действие (бездействие) должностного лица территориального управления, учреждения, центра, заместителю Губернатора Тюменской области, начальнику Главного правового управления Правительства Тюменской области на действие (бездействие) руководителя МФЦ, руководителю МФЦ на действие (бездействие) работников МФЦ.

82. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, осуществляется посредством размещения информации на федеральном и региональном порталах.

83. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, управления, учреждения, центра, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание

законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

постановление Правительства РФ от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 271, 23.11.2012);

постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ" ("Тюменская область сегодня", N 41, 14.03.2012).

84. Информация, указанная в настоящем разделе регламента, размещена на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>) на сайте Департамента в разделе "Госуслуги" в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с **постановлением** Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

Приложение N 1
к Регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. **распоряжения** Департамента социального развития Тюменской области
от 15.04.2022 N 15-р)

В _____

(наименование территориального управления,
(отдела) социальной защиты населения)

Заявление
об оказании государственной социальной помощи в виде
социального пособия

ФИО заявителя (без сокращений)	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Дата рождения	
Документ, удостоверяющий	Наименование	
	Серия	

В текущем календарном году до подачи настоящего заявления я/представляемый мною гражданин имел (-а) регистрацию по месту жительства (пребывания) в другом субъекте Российской Федерации, муниципальном образовании Тюменской области (нужное отметить V) :

да. Регистрацию по месту жительства (пребывания) имел (-а) в

_____ (наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования Тюменской области, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры)

нет

В случае отсутствия трудовой книжки подтверждаю указанные сведения (нужное отметить V) :

Заявляю что я/представляемый мною гражданин

нигде не работал (-а) и не работаю по трудовому договору,

не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Факт обучения (нужное отметить V) :

обучаюсь по очной форме обучения

не обучаюсь по очной форме обучения

Заявляю, что _____ (Ф.И.О. трудоспособного (-ных), совершеннолетнего (-их) члена (членов) семьи заявителя)

нигде не работал (-а) и не работает (-ют) по трудовому договору,

не осуществляет (-ют) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Факт обучения (нужное отметить V) :

обучается (-ются) по очной форме обучения

не обучается (-ются) по очной форме обучения

Прошу оказать мне государственную социальную помощь в виде социального пособия в связи с наличием у меня (моей семьи) независящей причины, дающей право на получение государственной социальной помощи (нужное отметить V) :

многодетность (наличие в семье трех и более детей, не достигших возраста 18 лет);

наличие в семье ребенка (детей), не достигшего (не достигших) возраста 18 лет, если родители (единственный родитель, усыновитель) признаны безработными, или обучаются в образовательных организациях по очной форме, или не работают в связи с уходом за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом I группы или гражданином, достигшим возраста 80 лет, или относятся к категории граждан, предусмотренных [статьей 6.1](#) ФЗ от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";

наличие в семье неработающего гражданина, достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с

частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", или неработающего инвалида 1 или 2 группы, если трудоспособные члены семьи, которые обязаны их содержать в соответствии с действующим законодательством, признаны безработными, или обучаются в образовательных организациях по очной форме, или не работают в связи с уходом за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом I группы или гражданином, достигшим возраста 80 лет, или относятся к категории граждан, предусмотренных статьей 6.1 ФЗ от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";

достижение одиноко проживающим неработающим гражданином возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" или одиноко проживающий гражданин относится к категориям граждан, указанным в статье 6.1 ФЗ от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

Прошу признать иные независимые причины, дающие право на получение государственной социальной помощи в виде социального пособия _____

_____ (указать причины (индивидуальную жизненную ситуацию), по которым семья является малоимущей) .

Прошу выплатить мне государственную социальную помощь в виде социального пособия (нужное отметить V) :

- на счет в кредитной организации
- через организацию федеральной почтовой связи по адресу регистрации по месту жительства
- через организацию федеральной почтовой связи по адресу регистрации по месту пребывания
- через организацию федеральной почтовой связи по адресу фактического места жительства

Сведения о представителе заявителя (заполняются в случае представления интересов гражданина, имеющего право на получение государственной социальной помощи в виде социального пособия)

Представитель заявителя	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Наименование	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
Документ,	Наименование	

подтверждающий полномочий представителя заявителя	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Номер телефона	+7													

Сведения о составе семьи заявителя
(указываются совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети, родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы) :

Фамилия, имя, отчество (без сокращений)	Дата рождения	Реквизиты документов, удостоверяющих личность членов семьи (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Степень родства

Сведения о доходах семьи
(за исключением доходов, полученных по месту трудовой деятельности, предпринимательской деятельности, обучения в образовательных организациях, полученных в виде алиментов, иных доходов, подтвержденных документально)

Заявляю, что за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи настоящего заявления, я и члены моей семьи (нужное отметить V) :

- не получали доходы в виде социальных выплат (пенсий, выплат безработным, мер социальной поддержки и т.п.), от имущества, принадлежащего на праве собственности, другие доходы, не подтвержденные документально;
- получали доходы в виде социальных выплат (нужное отметить V) :

Наименование вида дохода	Наименование и местонахождение организации <*>
<input type="checkbox"/> пенсия, иные выплаты, получаемые в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение	
<input type="checkbox"/> выплаты безработным	

<input type="checkbox"/> меры социальной поддержки	
<input type="checkbox"/> пособия по временной нетрудоспособности и в связи с материнством (прямые выплаты из ФСС)	

получали другие доходы (нужное отметить V):

Наименование вида дохода	Сумма полученного дохода в месяц заявленного периода <*>		
	1 месяц периода	2 месяц периода	3 месяц периода
<input type="checkbox"/> от реализации и сдачи в аренду (наем) имущества, принадлежащего на праве собственности членам семьи			
<input type="checkbox"/> доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства			
<input type="checkbox"/> наследуемые и подаренные денежные средства			
<input type="checkbox"/> проценты по банковским вкладам			
<input type="checkbox"/> иные полученные доходы (указать) _____			

Заявляю, что мною/предоставляемым мною гражданином за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи настоящего заявления, в отношении родителя (усыновителя) ребенка (детей), не являющегося членом семьи (нужное отметить V):

взыскиваются алименты по исполнительному листу, выданному на основании решения суда _____

(указать наименование территориального подразделения Федеральной службы судебных приставов)

взыскиваются алименты по соглашению, удостоверенному нотариально;

меры по взысканию алиментов не приняты.

Заявляю, что я и члены моей семьи/представляемый мною гражданин и члены его семьи не имеют дополнительного дохода, кроме дохода, указанного в настоящем заявлении и (или) в прилагаемых к настоящему заявлению документах о доходах _____ (подпись)

Уведомление о принятом решении прошу направить на адрес (нужное отметить V):

почтовый адрес _____
(указать адрес)

электронный адрес заявителя _____

(указать адрес)

через Личный кабинет заявителя федерального или регионального портала (в случае подачи заявления в электронном виде).

Я подтверждаю, что членами моей семьи/семьи представляемого гражданина дано согласие на обработку персональных данных _____ (подпись)

Я/представляемый мною гражданин предупрежден (-а), что предоставление недостоверных сведений и (или) непредставление или неполное представление документов, обязательных к представлению в соответствии с [пунктом 2.5](#) Положения об оказании государственной социальной помощи в Тюменской области, является основанием для отказа в оказании государственной социальной помощи, а также об иных причинах для отказа в оказании государственной социальной помощи, предусмотренных [пунктом 2.18](#) Положения об оказании государственной социальной помощи в Тюменской области.

_____ подпись

Дополнительные сведения, необходимые для оказания мне (моей семье)/представляемому мною гражданину (его семье) государственной социальной помощи в виде социального пособия

К заявлению прилагаю (обязательные документы) (нужное отметить V):

документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае если заявление подается представителем гражданина);

документы о доходах моих /представляемого мною гражданина и членов моей (его) семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи настоящего заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и или иных выплат в Пенсионном фонде Российской Федерации или иных органах Российской Федерации, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения, пособий по безработице, получаемых в Центрах занятости населения, пособий и (или) иных выплат, получаемых в отделениях Фонда социального страхования Российской Федерации), <*> <***>

документы о взыскании алиментов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением справки Федеральной службы судебных приставов о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, если гражданин или члены его семьи получают алименты); <*>

документ об обучении родителей (единственного родителя, усыновителя), трудоспособных членов семьи, которые обязаны содержать в соответствии с действующим законодательством членов семьи, указанных в [подпункте "в"](#) пункта 1.5 Положения о государственной социальной помощи в Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 01.04.2021 N 166-п, в образовательных организациях по очной форме (если указанные граждане обучаются в таких организациях);

документ, подтверждающий фактическое проживание в Тюменской области при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания) в Тюменской области - копия решения суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, с отметкой о вступлении в законную силу (при наличии);

документы, подтверждающие наличие иных независимых причин, дающих право на получение государственной социальной помощи в виде социального пособия;

трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающего члена его семьи за периоды до 1 января 2020

года (за исключением граждан и (или) членов их семьи, являющихся получателями пенсий в ПФР); <*> <*****>

документ с указанием реквизитов счета гражданина, открытого в российской кредитной организации (номер банковского счета гражданина), и реквизитов российской кредитной организации (наименование и адрес российской кредитной организации, БИК и ИНН российской кредитной организации; номер корреспондентского счета российской кредитной организации) в случае, если гражданином выбран способ осуществления выплаты через российскую кредитную организацию (договор об открытии счета; либо банковские реквизиты клиента, выданные российской кредитной организацией).

К заявлению по собственной инициативе прилагаю (нужное отметить V):

документы о доходах моих /представляемого мною гражданина и членов моей (его) семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в Пенсионном фонде Российской Федерации или иных органах Российской Федерации, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения, пособий по безработице, получаемых в Центрах занятости населения, пособий и (или) иных выплат, получаемых в отделениях Фонда социального страхования Российской Федерации; <*>

справка Федеральной службы судебных приставов о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, если гражданин, члены его семьи получают алименты; <*>

свидетельства о рождении детей гражданина;

свидетельство о заключении (расторжении) брака, о перемене имени - в случае если фамилия, имя и (или) отчество, указанные в заявлении и паспорте или ином документе, удостоверяющем личность гражданина, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству гражданина или второго родителя детей, указанных в свидетельстве о рождении детей;

справка об установлении гражданину (членам его семьи) инвалидности (при наличии инвалидности);

сведения о нахождении на регистрационном учете в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, в качестве безработного, периодах получения пособия по безработице, периодах участия в оплачиваемых общественных работах и периодах переезда по направлению Центра занятости населения в другую местность для трудоустройства (при наличии статуса безработного);

документ о регистрации по месту жительства (пребывания);

трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающих членов его семьи за периоды после 1 января 2020 года (за исключением гражданина и (или) членов его семьи, являющихся получателями пенсий в ПФР); <*>

сведения Пенсионного фонда Российской Федерации о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи;

документ об отнесении гражданина (члена его семьи) к категориям граждан, указанным в [статье 6.1](#) ФЗ от 17.07.1999 N 178-ФЗ <*****>

" _____ " _____ 20____
(дата)

подпись заявителя,
его представителя

Ф.И.О. заявителя,
его представителя

(заполняется должностным лицом, ответственным за прием документов)

Заявление _____
(Ф.И.О.)
с приложением документов на ___ л. принято "___" _____ 20___ года и
зарегистрировано под N ____.
Должность специалиста,
принявшего заявление _____
(Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление) (подпись)
Телефон для справок _____

<*> сведения заполняются в случае непредоставления соответствующих документов

<*> документы предоставляются в случае, если на дату подачи настоящего заявления гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с Административным регламентом предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента"

<***> Если гражданин не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, доходов в связи с обучением в образовательных организациях в виде стипендии и (или) иных выплат, он может самостоятельно их декларировать в заявлении

<****> В случае отсутствия трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в заявлении указываются сведения о том, что гражданин, член его семьи нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию

<*****> к инвалидам войны; участникам Великой Отечественной войны; ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в [подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3](#) Федерального закона "О ветеранах"; военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период; лицам, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя"; лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств; членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда; инвалидам; детям-инвалидам.

В _____

(наименование территориального управления,
(отдела) социальной защиты населения)

Заявление
об оказании государственной социальной помощи на основании
социального контракта

ФИО заявителя (без сокращений)	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность	Наименование	
	Серия	
	Номер	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	
	Код подразделения	

Адрес регистрации по месту жительства	Наименование региона, района	
	Наименование города, села, иного населенного пункта	
	Наименование улицы	
	Номер дома	
	Номер корпуса, строения (при наличии)	
	Номер квартиры (при	

наличии)	
----------	--

Адрес
регистрации по
месту
пребывания

Наименование региона, района	
Наименование города, села	
Наименование улицы	
Номер дома	
Номер корпуса, строения (при наличии)	
Номер квартиры (при наличии)	

В случае проживания по адресу, отличному от адреса регистрации по месту жительства (пребывания), сведения о месте фактического проживания:

(указываются наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры)

Номер
телефона

+7										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Смена фамилии (имени, отчества) гражданина (нужное отметить V):

да,

_____ (наименование органа, выдавшего документ о смене фамилии (имени, отчества), свидетельство о заключении брака) <*>

нет

В текущем календарном году до подачи настоящего заявления я/представляемый мною гражданин имел (-а) регистрацию по месту жительства (пребывания) в другом субъекте Российской Федерации, муниципальном образовании Тюменской области (нужное отметить V):

да. Регистрацию по месту жительства (пребывания) имел (-а) в

_____ (наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования Тюменской области, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры)

нет

В случае отсутствия трудовой книжки подтверждаю указанные сведения (нужное отметить "V"):

заявляю что я /представляемый мною гражданин

нигде не работал (-а) и не работаю по трудовому договору,

не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относюсь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Факт обучения (нужное отметить "V"):

обучаюсь по очной форме обучения

не обучаюсь по очной форме обучения

Заявляю, что _____

(Ф.И.О. трудоспособного (-ных), совершеннолетнего (-их) члена (членов) семьи заявителя)

нигде не работал (-а) и не работает (-ют) по трудовому договору,

не осуществляет (-ют) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относюсь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Факт обучения (нужное отметить "V"):

обучается (-ются) по очной форме обучения

не обучается (-ются) по очной форме обучения

Прошу оказать мне (моей семье) /представляемому мною гражданину (его семье) государственную социальную помощь в виде денежной выплаты на основании социального контракта (нужное отметить V) :

по поиску работы;

по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;

по ведению личного подсобного хозяйства;

по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации.

Сведения о представителе заявителя (заполняются в случае представления интересов гражданина, имеющего право на государственную социальную помощь на основании социального контракта)

Представитель
заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	

Документ,
удостоверяющий
личность
представителя
заявителя

Наименование	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	

Документ,
подтверждающи
й полномочия
представителя
заявителя

Наименование	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	

Номер телефона

+7										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Заявляю, что мною /предоставляемым мною гражданином за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи настоящего заявления, в отношении родителя (усыновителя) ребенка (детей), не являющегося членом семьи (нужное отметить V):

взыскиваются алименты по исполнительному листу, выданному на основании решения суда _____

(указать наименование территориального подразделения Федеральной службы судебных приставов)

взыскиваются алименты по соглашению, удостоверенному нотариально;

меры по взысканию алиментов не приняты.

Заявляю, что я и члены моей семьи /представляемый мною гражданин и члены его семьи не имеют дополнительного дохода, кроме дохода, указанного в настоящем заявлении и (или) в прилагаемых к настоящему заявлению документах о доходах _____ (подпись)

Уведомление о принятом решении прошу направить на адрес (нужное отметить V):

почтовый адрес _____
(указать адрес)

электронный адрес заявителя _____
(указать адрес)

через Личный кабинет заявителя федерального или регионального портала (в случае подачи заявления в электронном виде).

Я подтверждаю, что членами моей семьи /семьи представляемого гражданина дано согласие на обработку персональных данных.
_____ (подпись)

Я /представляемый мною гражданин предупрежден(-а), что предоставление недостоверных сведений и (или) непредставление или неполное представление документов, обязательных к представлению в соответствии с [пунктами 3.29, 3.35, 3.41, 3.47](#) Положения об оказании государственной социальной помощи в Тюменской области, является основанием для отказа в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, а также об иных причинах для отказа в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта, предусмотренных [пунктом 3.18](#) Положения об оказании государственной социальной помощи в Тюменской области.

_____ подпись

Я / представляемый мною гражданин уведомлен (-а), что государственную социальную помощь в виде денежной выплаты на основании социального контракта выплачивается после заключения социального контракта и после предоставления:

- сведений о трудоустройстве и осуществлении трудовой деятельности (копия трудового договора, копия приказа о приеме на работу, справка о периоде работы, выписка из табеля учета рабочего времени) (в отношении денежной выплаты по поиску работы в течение 3 месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства гражданина);

- сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или

налогоплательщика налога на профессиональный доход (в отношении денежной выплаты по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности);
- сведений о регистрации в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в отношении денежной выплаты по ведению личного подсобного хозяйства);

- документов, подтверждающих расходы, связанные с удовлетворением текущих потребностей граждан в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, в лечении, профилактическом медицинском осмотре, в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также для обеспечения потребности семьи в товарах и услугах дошкольного и школьного образования, произведенные в предыдущем месяце в соответствии с мероприятиями программы социальной адаптации (в отношении денежной выплаты по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации).

Если программа социальной адаптации содержит мероприятия по прохождению профессионального обучения, получения дополнительного профессионального образования, выплата осуществляется:

- денежной выплаты на оплату стоимости обучения - после предоставления сведения о факте и стоимости обучения (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта по поиску работы, по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности, по ведению личного подсобного хозяйства);

- ежемесячной денежной выплаты в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования - после предоставления информации образовательной организации о прохождении обучения в предыдущем месяце (при оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта по поиску работы).

_____ подпись

Я / представляемый мною гражданин уведомлен (-а) об обязанности предоставления в Управление (Учреждение, Центр):

- ежемесячно отчет по исполнению мероприятий программы социальной адаптации по установленной форме с приложением документов, подтверждающих исполнение мероприятий;

- информацию об условиях своей (своей семьи) жизни в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия социального контракта (по запросу Управления (Учреждения, Центра));

- в течение 4-го месяца после месяца окончания срока действия социального контракта информацию о своих доходах (доходах своей семьи) за 3 месяца, следующих за месяцем окончания срока действия социального контракта (по запросу Управления (Учреждения, Центра));

- уведомления о досрочном прекращении выполнения мероприятий программы социальной адаптации, трудовой деятельности, предпринимательской деятельности, ведения личного подсобного хозяйства в период действия социального контракта в течение 3 рабочих дней со дня прекращения реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

_____ подпись

Дополнительные сведения, необходимые при рассмотрении вопроса об оказании мне (моей семье) /представляемому мною гражданину (его семье) государственной социальной помощи на основании социального контракта

К заявлению прилагаю (обязательные документы) (нужное отметить V):

документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае если заявление подается представителем гражданина);

документы о доходах моих /представляемого мною гражданина и членов моей (его) семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи настоящего заявления (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и или иных выплат в Пенсионном фонде Российской Федерации или иных

органах Российской Федерации, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения, пособий по безработице, получаемых в Центрах занятости населения, пособий и (или) иных выплат, получаемых в отделениях Фонда социального страхования Российской Федерации), <*> <***>

документы о взыскании алиментов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением справки Федеральной службы судебных приставов о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, если гражданин или члены его семьи получают алименты); <*>

документ, подтверждающий фактическое проживание в Тюменской области при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания) в Тюменской области - копия решения суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, с отметкой о вступлении в законную силу (при наличии);

трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающего члена его семьи за периоды до 1 января 2020 года (за исключением граждан и (или) членов их семьи, являющихся получателями пенсий в ПФР); <*> <****>

документ с указанием реквизитов счета гражданина, открытого в российской кредитной организации (номер банковского счета гражданина), и реквизитов российской кредитной организации (наименование и адрес российской кредитной организации, БИК и ИНН российской кредитной организации; номер корреспондентского счета российской кредитной организации) (договор об открытии счета; либо банковские реквизиты клиента, выданные российской кредитной организацией).

К заявлению по собственной инициативе прилагаю (нужное отметить V):

документы о доходах моих /представляемого мною гражданина и членов моей (его) семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в Пенсионном фонде Российской Федерации или иных органах Российской Федерации, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения, пособий по безработице, получаемых в Центрах занятости населения, пособий и (или) иных выплат, получаемых в отделениях Фонда социального страхования Российской Федерации; <*>

справка Федеральной службы судебных приставов о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, если гражданин, члены его семьи получают алименты; <*>

свидетельства о рождении детей гражданина;

свидетельство о заключении (расторжении) брака, о перемене имени - в случае если фамилия, имя и (или) отчество, указанные в заявлении и паспорте или ином документе, удостоверяющем личность гражданина, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству гражданина или второго родителя детей, указанных в свидетельстве о рождении детей;

справка об установлении гражданину (членам его семьи) инвалидности (при наличии инвалидности);

сведения о нахождении на регистрационном учете в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы, в качестве безработного, периодах получения пособия по безработице, периодах участия в оплачиваемых общественных работах и периодах переезда по направлению Центра занятости населения в другую местность для трудоустройства (при наличии статуса безработного);

документ о регистрации по месту жительства (пребывания);

сведения Пенсионного фонда Российской Федерации о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи;

трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности неработающего гражданина или неработающих членов его семьи за периоды после 1 января 2020 года (за исключением гражданина и (или) членов его семьи, являющихся получателями пенсий в ПФР); **<*>**

документ об отнесении гражданина (члена его семьи) к категориям граждан, указанным в [статье 6.1](#) ФЗ от 17.07.1999 N 178-ФЗ **<*****>**

" ____ " _____ 20____
(дата) _____
подпись заявителя, _____
его представителя _____
Ф.И.О. заявителя, _____
его представителя _____

(заполняется должностным лицом, ответственным за прием документов)

Заявление _____ ФИО
с приложением документов на ____ л. принято " ____ " _____ 20____ года и
зарегистрировано под N ____.

Должность специалиста, _____
принявшего заявление _____
(Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление) _____ (подпись)

Телефон для справок _____

<*> сведения заполняются в случае непредоставления соответствующих документов

<*> документы предоставляются в случае, если на дату подачи настоящего заявления гражданин, его семья не признаны малоимущими в соответствии с [Административным регламентом](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по признанию семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях получения государственной социальной помощи и (или) мер социальной поддержки, утвержденным распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 17.07.2014 N 9-р "Об утверждении административного регламента"

<*>** Если гражданин не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, доходов в связи с обучением в образовательных организациях в виде стипендии и (или) иных выплат, он может самостоятельно их декларировать в заявлении

<**>** В случае отсутствия трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в заявлении указываются сведения о том, что гражданин, член его семьи нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию

<***>** к инвалидам войны; участникам Великой Отечественной войны; ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в [подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3](#) Федерального закона "О ветеранах"; военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период; лицам, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя"; лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ

действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств; членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда; инвалидам; детям-инвалидам.
