



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.10.2024

№ 140

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Тамбовской области от 07.07.2021 № 647-З «О государственной социальной помощи в Тамбовской области», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» и в целях реализации постановления Правительства Тамбовской области от 03.05.2024 № 306 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты государственной социальной помощи» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области от 11.01.2021 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «оказание государственной социальной помощи».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://uprsoc.tmbreg.ru>) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра-начальника управления государственной политики в сфере социальной поддержки граждан и правового сопровождения министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области Макову М.А.

И.о. министра социальной защиты
и семейной политики Тамбовской области



М.А. Макова

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социальной защиты
и семейной политики Тамбовской области
от 02.10.2024 № 140

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи» (далее - административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий Министерством социальной защиты и семейной политики Тамбовской области при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Тамбовской области, постоянно проживающие на территории Тамбовской области, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги (далее — заявитель), либо их уполномоченные представители (далее - представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из

вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Оказание государственной социальной помощи».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (далее – министерство).

Запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение об оказании государственной социальной помощи;
- решение об отказе в оказании государственной социальной помощи;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее — техническая ошибка);
- отказ в исправлении технической ошибки;

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение об оказании государственной социальной помощи, является уведомление об оказании государственной социальной помощи.

Документом, содержащим решение об отказе в оказании государственной социальной помощи, является уведомление об отказе в оказании государственной социальной помощи.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является уведомление об оказании государственной социальной помощи, выданное взамен уведомления, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в областном государственном учреждении социального обслуживания населения, подведомственном министерству, по месту жительства заявителя (далее – учреждение);

почтовым отправлением;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

10 календарных дней со дня регистрации в учреждении, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

30 календарных дней со дня регистрации в учреждении, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений)).

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения (далее – уполномоченные органы), их должностных лиц, работников при предоставлении государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении заявителем результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр недвижимости, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант № 1. Оказание государственной социальной помощи.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в учреждении, посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описание варианта, приведенного в настоящем разделе, размещается в министерстве, учреждениях в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Оказание государственной социальной помощи

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

решение об оказании государственной социальной помощи;

решение об отказе в оказании государственной социальной помощи.

Документом, содержащим решение об оказании государственной социальной услуги, является уведомление об оказании государственной социальной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в оказании государственной социальной услуги, является уведомление об отказе в оказании государственной социальной услуги.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя,

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет:

заявление о назначении и выплате государственной социальной помощи по форме, утвержденной постановлением Правительства Тамбовской области от 03.05.2024 № 306 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты государственной социальной помощи» (далее – Порядок);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документы, содержащие сведения, подтверждающие полную или частичную утрату (степень нанесенного ущерба, повреждения) жилого помещения, имущества в результате катастрофы природного или техногенного характера, пожара (при обращении гражданина за оказанием государственной социальной помощи в случае полной или частичной утраты жилого помещения, имущества в результате катастрофы природного или техногенного характера, пожара);

документы об образовании или о квалификации, документы, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

сведения о размере всех видов получаемых пенсий, выплат по обязательному социальному страхованию, иных выплат, осуществляемых Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения о социальных выплатах;

сведения о регистрации в качестве безработного, размерах пособия по безработице и иных выплат, осуществляемых Тамбовским областным государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Тамбовской области»;

сведения о суммах взысканных алиментов по исполнительным производством;

сведения о членах семьи, находящихся в местах лишения свободы;

сведения о доходах от предпринимательской деятельности, об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя каждого трудоспособного члена семьи;

сведения о недвижимом имуществе заявителя и членов его семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о катастрофе природного или техногенного характера, пожаре (дата, место и масштаб чрезвычайной ситуации), произошедших на территории Тамбовской области;

сведения о сумме полученной помощи из средств резервного фонда Правительства Тамбовской области, местных бюджетов, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иных внебюджетных фондов на цели, указанные в заявлении;

документы об образовании или о квалификации, документы, связанные с прохождением обучения.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ – на бумажном носителе;

в электронном виде посредством Единого портала по адресу <https://gosuslugi.ru/600238/1/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для представления государственной услуги.

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом учреждения, МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при обращении посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной

квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

Форма уведомления об отказе в приеме заявления и документов приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвуют учреждение, МФЦ. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

сведения о размере всех видов получаемых пенсий, выплат по обязательному социальному страхованию, иных выплат;

сведения о социальных выплатах;

Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Тамбовской области»:

сведения о регистрации в качестве безработного, размерах пособия по безработице и иных выплат;

Федеральная служба судебных приставов:

сведения о суммах взысканных алиментов по исполнительным

производствам;

Федеральная служба исполнения наказаний:

сведения о членах семьи, находящихся в местах лишения свободы;

Федеральная налоговая служба:

сведения о доходах от предпринимательской деятельности, об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя каждого трудоспособного члена семьи;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

сведения о недвижимом имуществе заявителя и членов его семьи;

Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий:

сведения о катастрофе природного или техногенного характера, пожаре (дата, место и масштаб чрезвычайной ситуации), произошедших на территории Тамбовской области;

Правительство Тамбовской области, министерство финансов Тамбовской области, муниципальные образования Тамбовской области, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о сумме полученной помощи.

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения, срок направления информационного запроса, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Образовательные учреждения:

документы об образовании или квалификации, документы, связанные с прохождением обучения.

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить, не превышает 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не проживает постоянно или преимущественно на территории Тамбовской области;

среднедушевой доход заявителя (семьи заявителя) превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Тамбовской

области;

представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности;

заявителю (членам семьи заявителя) назначалась государственная социальная помощь в текущем году;

не определена нуждаемость заявителя в оказании государственной социальной помощи в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;

отсутствие у заявителя независящих от него причин, предусмотренных пунктом 2.8 Порядка;

несвоевременное сообщение о наступлении обстоятельств, влияющих на оказание государственной социальной помощи в сроки, указанные в части 1 статьи 10 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Форма уведомления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 календарных дня с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

Способы предоставления результата государственной услуги:

путем выдачи в учреждении;

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 календарный день.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет:

10 календарных дней со дня регистрации в учреждении, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

30 календарных дней со дня регистрации в учреждении, на Едином портале запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем документов (сведений)).

3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки

3.4.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является уведомление об оказании государственной социальной помощи, выданное взамен уведомления, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом учреждения, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.4.3.6. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги участвует учреждение. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ отсутствует.

Возможность приема учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основание для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 календарных дня с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в учреждении;

путем направления на почтовый адрес заявителя.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 календарный день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления учреждением результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет

10 календарных дней со дня регистрации в учреждении запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом учреждения, а также государственными гражданскими служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения, министерства.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов

действиями (бездействием) должностных лиц учреждения, министерства.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства не реже одного раза в три года.

4.3. Ответственность должностных лиц учреждений, предоставляющих государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность государственных гражданских служащих министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц уполномоченного органа нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана:

руководителю учреждения на решения и действия (бездействия) работника учреждения; министру социальной защиты и семейной политики Тамбовской области в случае несогласия с решением руководителя учреждения, принятым по результатам рассмотрения жалобы;

Главе Тамбовской области при обжаловании решений и действий (бездействия) министра социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, в том числе если заявитель не согласен с решением министра социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, принятым по результатам рассмотрения жалобы; руководителю МФЦ на решения и действия (бездействия) работника этого МФЦ; учредителю МФЦ на решения и действия (бездействия) руководителя МФЦ:

на бумажном носителе лично или почтовым отправлением;

в виде электронного документа с использованием Единого портала, электронной почты или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи»

Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значения признака заявителя
Государственная услуга «оказание государственной социальной помощи»	
1. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя.
2. Цель обращения?	1. Оказание государственной социальной помощи. 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.
3. Причины обращения:	1. Полная или частичная утрата жилого помещения, имущества в результате катастрофы природного или техногенного характера, пожара. 2. Иные случаи.
4. Наличие доходов.	1. Доходы имеются. 2. Доходы отсутствуют.
5. Где хотите получать выплату?	1. По месту жительства. 2. По месту пребывания.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1 Оказание государственной социальной помощи	
Малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ	Решение об оказании государственной социальной помощи
	Решение об отказе в оказании государственной социальной помощи

<p>«О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Тамбовской области, постоянно проживающие на её территории</p>	
<p>Вариант № 2 Исправление технической ошибки</p>	
<p>Малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ</p>	<p>Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее — техническая ошибка).</p>
<p>«О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Тамбовской области, постоянно проживающие на её территории</p>	<p>Отказ в исправлении технической ошибки.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи»

Форма

В министерство социальной защиты и семейной
политики Тамбовской области

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

адрес проживания, телефон,
адрес электронной почты и иные реквизиты,
позволяющие осуществлять взаимодействие
с заявителем (представителем заявителя)
при предоставлении государственной услуги

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку

В _____

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом
в результате предоставления государственной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку
Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция:

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция:

(указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми будут
произведены изменения)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и
(или) ошибки – при необходимости)

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в учреждении
	Направить почтовым отправлением по адресу: _____

Дата подачи: « ___ » _____ 20__ г. Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи»

**Уведомление
об оказании государственной социальной помощи**

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____
и приложенных к нему документов принято решение об оказании
государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999
№ 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» заявителю:

гр. _____,

дата рождения _____,

в виде _____

в размере _____ рублей

на период с _____ по _____ / _____ .

{ Должность сотрудника учреждения }	Сведения об электронной подписи
-------------------------------------	---------------------------------

С уведомление ознакомлен: _____ (дата, подпись, инициалы, фамилия, заявитель (представителя заявителя)	Направлено заявителю почтовым отправлением: _____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя) Направлено в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)
--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи»

Форма

№ _____

дата _____

(наименование органа, уполномоченного
на принятие решения)

Кому:

(фамилия, имя, отчество, адрес)

(адрес регистрации/проживания)

Контактные данные:

(телефон, эл. почта)

**Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для оказания
государственной социальной помощи**

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

* указать основания (закон, постановление) для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, разъяснить причину отказа в предоставлении услуги в доступной, понятной, и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей.

(должность подписавшего уведомление) (подпись) (инициалы, фамилия)

(Ф.И.О., должность, телефон ответственного исполнителя)

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в учреждение, а также в судебном порядке.

С уведомление ознакомлен:	Направлено заявителю почтовым отправлением:
	_____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)
	Направлено в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):
(дата, подпись, инициалы, фамилия заявителя (представителя заявителя))	_____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи»

Форма

№ _____

дата _____

(наименование органа, уполномоченного
на принятие решения)

Кому:

(фамилия, имя, отчество, адрес)

(адрес регистрации/проживания)

Контактные данные:

(телефон, эл. почта)

**Уведомление
об отказе в оказании государственной социальной помощи**

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

_____.

* указать основания (закон, постановление) для отказа в предоставлении государственной услуги, разъяснить причину отказа в предоставлении услуги в доступной, понятной, и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей.

(должность подписавшего уведомление) (подпись) (инициалы, фамилия)

(Ф.И.О., должность, телефон ответственного исполнителя)

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в учреждение, а также в судебном порядке.

С уведомление ознакомлен:	Направлено заявителю почтовым отправлением: _____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)
(дата, подпись, инициалы, фамилия заявителя (представителя заявителя)	Направлено в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)