



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 августа 2017 г.

№ 438-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 15.12.2004
№ 184-пк*

1. В постановление Администрации Тюменской области от 15.12.2004 № 184-пк «Об оказании адресной социальной помощи и предоставлении материальной помощи в Тюменской области» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

Положение об оказании адресной социальной помощи в Тюменской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

Положение о предоставлении материальной помощи в Тюменской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

Положение о комиссиях по рассмотрению вопросов предоставления отдельных мер социальной поддержки согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.».

1.2. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 2 к постановлению считать приложением № 3 к постановлению и изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Дополнить приложением № 2 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня официального опубликования.

Губернатор области



В.В. Якушев

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее Положение устанавливает размер, порядок и условия оказания адресной социальной помощи за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований гражданам, проживающим в Тюменской области.

Настоящее Положение, а также информация об уполномоченных органах – Департаменте социального развития Тюменской области (далее – Департамент), территориальных управлениях (отделах) социальной защиты населения (далее – Управление), учреждениях социального обслуживания населения (далее – Учреждение) размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на интернет-сайте «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» (www.uslugi.admtumen.ru) (далее – федеральный и региональный порталы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Адресная социальная помощь оказывается малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, которые имеют среднедушевой доход ниже установленной величины прожиточного минимума на душу населения по Тюменской области.

Адресная социальная помощь оказывается в виде социального пособия и (или) в виде единовременной денежной выплаты в целях содействия в самостоятельном повышении малоимущими семьями или малоимущими одиноко проживающими гражданами своего среднедушевого дохода путем создания и (или) развития личного подсобного хозяйства, развития и реализации трудового потенциала (выхода на самообеспечение) на условиях социального контракта.

3. Адресная социальная помощь в виде социального пособия (далее – социальное пособие) оказывается семьям и одиноко проживающим гражданам, являющимися малоимущими по независящим от них причинам. Независящие причины, дающие право на получение социального пособия, определяются в соответствии с Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области» (далее – Закон Тюменской области от 28.12.2004 № 331).

4. Адресная социальная помощь в виде единовременной денежной выплаты в целях содействия в самостоятельном повышении среднедушевого дохода путем создания и (или) развития личного подсобного хозяйства, развития и реализации трудового потенциала (выхода на самообеспечение) на условиях социального контракта (далее – выплата на самообеспечение) оказывается малоимущим семьям, имеющим в составе трудоспособных

членов семьи, и малоимущим одиноко проживающим трудоспособным гражданам.

Социальный контракт заключается в целях повышения качества жизни получателя выплаты на самообеспечение (семьи получателя) путем активизации их адаптивных возможностей, социальной реабилитации и повышения социальной ответственности получателей выплаты на самообеспечение (семьи получателя), снижения иждивенческого мотива поведения.

5. Адресная социальная помощь в виде социального пособия оказывается одновременно и не чаще одного раза в календарный год.

Адресная социальная помощь в виде выплаты на самообеспечение оказывается единоразово.

6. Размер социального пособия на одного члена малоимущей семьи или одиноко проживающего малоимущего гражданина на текущий год устанавливается Департаментом ежегодно не позднее 01 февраля на основании прогнозной численности получателей социального пособия и в пределах объема средств областного бюджета, предусмотренных на указанные цели.

Малоимущей семье устанавливается одно социальное пособие на семью. Размер социального пособия малоимущей семье определяется с учетом количества членов семьи, относящихся к следующим категориям граждан:

- а) дети до достижения возраста 16 лет;
- б) дети в возрасте от 16 до 18 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;
- в) дети-инвалиды до достижения возраста 18 лет;
- г) неработающие пенсионеры, достигшие пенсионного возраста (мужчины – 60 лет, женщины – 55 лет);
- д) неработающие инвалиды 1 или 2 группы.

Размер выплаты на самообеспечение определяется в соответствии с индивидуальным планом выхода заявителя (семьи заявителя) на самообеспечение и (или) рекомендацией территориальной межведомственной комиссии по выходу граждан на самообеспечение и содействию их занятости (далее – Межведомственная комиссия). Рекомендуемый максимальный размер выплаты на самообеспечение устанавливается Департаментом ежегодно не позднее 01 февраля на основании прогнозной численности получателей выплаты на самообеспечение и в пределах объема средств областного бюджета, предусмотренных на указанные цели.

7. Для получения адресной социальной помощи граждане или представители граждан от их имени подают в Управление или Учреждение по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявление об оказании адресной социальной помощи согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Положению лично или по почте либо направляют в электронной форме через личный кабинет федерального или регионального портала с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при

обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов.

Заявление об оказании адресной социальной помощи может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Департаментом и МФЦ.

Формы заявлений размещены на федеральном и региональном порталах.

8. К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать граждан, сведения об органе, выдавшем документ). В случае если заявление подается представителем заявителя, то представляются также копия документа, удостоверяющего личность представителя (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ), и документа, подтверждающего полномочия представителя;

б) документы о доходах заявителя 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 органах, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях (отделах) социальной защиты населения Тюменской области, пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области).

Если заявитель 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 9 настоящего Положения), если заявитель или члены его семьи получают алименты;

г) копия трудовой книжки неработающего заявителя или неработающего трудоспособного члена семьи заявителя.

В случае отсутствия трудовой книжки в заявлении указываются сведения о том, что заявитель, трудоспособный член 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;

д) копии свидетельств о рождении детей, о заключении (расторжении) брака, если соответствующий факт зарегистрирован за пределами Тюменской области;

е) документ об обучении заявителя (членов его семьи, достигших возраста 16 лет) в образовательных организациях по очной форме – для получения социального пособия;

ж) копии документов, подтверждающих стоимость приобретенного имущества, стоимость образовательных услуг (в случае если заявителем, членами его семьи за три последних месяца перед месяцем обращения были приобретены недвижимое имущество и транспортные средства, произведена оплата обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность) – для получения социального пособия малоимущими семьями и малоимущими одиноко проживающими гражданами, имеющими среднедушевой доход ниже установленной величины прожиточного минимума на душу населения по Тюменской области по иным причинам, кроме предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 17 Закона Тюменской области от 28.12.2004 № 331, выплаты на самообеспечение;

з) индивидуальный план выхода на самообеспечение, содержащий программу социальной адаптации, по форме, утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 28.06.2010 № 183-п «Об организации работы по заключению социальных контрактов», – для получения выплаты на самообеспечение;

и) копия документа с указанием реквизитов счета заявителя, открытого в кредитной организации, и реквизитов кредитной организации, в случае если заявителем выбран способ осуществления выплаты через кредитную организацию (копия договора об открытии счета или счета банковской карты; либо банковские реквизиты клиента, выданные кредитной организацией; либо копия первой страницы сберегательной книжки);

к) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи заявителя на обработку их персональных данных.

9. Документы, которые запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях (отделах) социальной защиты населения Тюменской области, пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области;

б) справка Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

в) копии свидетельств о рождении детей, о заключении (расторжении) брака, если соответствующий факт зарегистрирован в Тюменской области;

г) справка о признании заявителя (членов его семьи) безработным (-и);

д) копия справки об установлении заявителю (членам его семьи) инвалидности, группы инвалидности;

е) копия документа о регистрации по месту жительства, пребывания (копия страницы паспорта с отметкой о регистрации, копия домового книги,

копия документа о регистрации по месту пребывания, иные документы, подтверждающие факт регистрации по месту жительства, пребывания);

ж) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества.

10. Копии документов, указанные в пункте 8 настоящего Положения (за исключением нотариально заверенных), представляются вместе с подлинниками документов (в случае их утраты – дубликатами документов) для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов). После установления соответствия копий документов подлинникам (дубликатам) документов, подлинники (дубликаты) документов возвращаются заявителю.

Нотариально заверенные копии документов предоставляются по желанию заявителя.

11. При приеме заявления об оказании адресной социальной помощи поданного лично специалистом Управления (Учреждения):

а) разъясняет заявителю порядок и условия оказания адресной социальной помощи;

б) регистрирует заявление и выдает расписку с указанием даты регистрации заявления, регистрационного номера и перечня принятых документов.

В день поступления заявления, направленного по почте, специалист Управления (Учреждения) регистрирует его в соответствующем журнале регистрации и в течение одного календарного дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о получении заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

Специалист Управления (Учреждения) при приеме заявления в электронной форме в течение одного календарного дня со дня его поступления регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, направляет заявителю уведомление о приеме заявления и принятии его к рассмотрению через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) на его электронный адрес, в случае указания его при подаче заявления.

Гражданин, подавший заявление в электронной форме, в течение трех календарных дней со дня получения уведомления о приеме заявления и принятии его к рассмотрению представляет в Управление (Учреждение) документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, а также может представить документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения.

Информацию о ходе рассмотрения заявления об оказании адресной социальной помощи заявитель может получить по телефону, письменному обращению, а при направлении заявления в электронной форме – через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем получения соответствующих уведомлений на электронный адрес, в случае указания его при подаче заявления.

12. В случае подачи заявления без приложения документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, специалист Управления

(Учреждения) в течение одного календарного дня со дня регистрации заявления запрашивает у соответствующих органов документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Положения, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области.

Специалист Управления (Учреждения) вправе в целях проверки достоверности предоставленных документов о доходах от трудовой деятельности запрашивать в ГУ – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Тюменской области посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области сведения о заработной плате или доходах, на которые начислены страховые взносы.

13. Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина для оказания адресной социальной помощи осуществляется в порядке, установленном для учета доходов и расчета среднедушевого дохода в целях признания граждан малоимущими и оказания им государственной социальной помощи.

14. Решение об оказании (отказе в оказании) адресной социальной помощи в виде социального пособия принимается Управлением в течение десяти календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

15. Документы на оказание адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение в течение одного календарного дня со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, направляются Управлением (Учреждением) в Межведомственную комиссию.

Межведомственная комиссия в течение девяти календарных дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов выдает рекомендацию об оказании заявителю (семье заявителя) адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение или принимает решение об отказе в выдаче рекомендации.

Решение об оказании (отказе в оказании) адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение принимается Управлением в течение десяти календарных дней со дня регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

16. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) сведений о доходах заявителя (членов его семьи) срок рассмотрения заявления об оказании адресной социальной помощи продлевается. Заявителю не позднее чем через десять календарных дней со дня регистрации заявления направляется соответствующее уведомление с указанием причины продления срока рассмотрения его заявления. Решение об оказании (отказе в оказании) адресной социальной помощи принимается не позднее чем через тридцать календарных дней со дня регистрации заявления. Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение одного календарного дня со дня принятия решения об оказании (отказе в оказании) адресной социальной помощи, но не позднее чем через тридцать календарных дней со дня регистрации заявления.

17. Основаниями для отказа в оказании адресной социальной помощи являются:

а) выявление сведений, указанных в заявлении об оказании адресной социальной помощи и прилагаемых к нему документах, не соответствующих фактическим обстоятельствам;

б) невыполнение условий, предусмотренных пунктами 2-4 настоящего Положения;

в) принятие Межведомственной комиссией решения об отказе в выдаче рекомендации об оказании заявителю (семье заявителя) адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение;

г) повторное в течение года обращение за оказанием адресной социальной помощи в виде социального пособия или повторное обращение за оказанием адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение;

д) непредставление или неполное представление документов, обязательных к представлению в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения;

е) наличие в собственности заявителя и (или) совместно проживающих с ним членов семьи двух и более жилых помещений, за исключением случаев, когда у заявителя и (или) совместно проживающих членов семьи имеются в собственности доли в жилом помещении и сособственники данного жилого помещения не являются совместно проживающими членами семьи заявителя, а также когда у заявителя и (или) совместно проживающих членов многодетной семьи два и более жилых помещения оформлены в собственность после их предоставления по договорам социального найма с учетом социальной нормы на каждого члена семьи;

ж) использование в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту для оказания адресной социальной помощи на соответствующий финансовый год, подтвержденное бюджетной росписью.

18. В случае подачи заявления об оказании адресной социальной помощи в письменной форме уведомление о принятом решении направляется на электронный или на почтовый адрес, указанный в заявлении, не позднее чем через десять календарных дней со дня регистрации заявления и предоставления необходимых документов или сроков, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения. На почтовый адрес заявителя уведомление направляется в случае отказа в оказании адресной социальной помощи.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется через личный кабинет федерального или регионального порталов и (или) путем отправки сообщения на электронный адрес заявителя, в случае указания его при подаче заявления, в течение одного календарного дня со дня принятия решения, но не позднее чем через десять календарных дней со дня регистрации заявления и предоставления необходимых документов или сроков, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения.

В случае отказа в оказании адресной социальной помощи в уведомлении указывается причина отказа.

В уведомлении об оказании адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение также сообщается о необходимости заключения социального контракта и указывается (сообщается) адрес и срок, в течение которого заявитель должен обратиться в Управление (Учреждение) за заключением социального контракта.

Социальный контракт с заявителем (семьей заявителя) заключается по форме, утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 28.06.2010 № 183-п «Об организации работы по заключению социальных контрактов», в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения об оказании адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение.

В случае если заявитель (семья заявителя) не обратился (не обратилась) в указанный в уведомлении срок за заключением социального контракта, в день, следующий за последним днем, установленным для заключения социального контракта, ему (им) повторно направляется уведомление в письменной форме на электронный или почтовый адрес о необходимости обращения за заключением социального контракта в срок, не превышающий 3 месяца со дня принятия решения об оказании адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение. В данном случае социальный контракт заключается в день обращения заявителя (семьи заявителя).

Бездействие заявителя (семьи заявителя), выразившееся в необращении за заключением социального контракта в течение 3 месяцев со дня принятия решения об оказании адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение, свидетельствует об отказе заявителя (семьи заявителя) от получения адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение.

19. Выплата адресной социальной помощи производится заявителю лично либо его представителю путем зачисления на личный счет получателя в кредитной организации или через организации федеральной почтовой связи.

Финансирование расходов на предоставление адресной социальной помощи, а также затрат на оплату услуг кредитных организаций, организаций федеральной почтовой связи, связанных с перечислением денежных средств получателям помощи, осуществляется за счет ассигнований областного бюджета, предусмотренных на предоставление адресной социальной помощи на соответствующий год.

20. Выплата адресной социальной помощи в виде социального пособия производится:

а) в апреле – семьям и одиноко проживающим гражданам, включенным в банк данных получателей адресной социальной помощи в период с января по март текущего года;

б) в июле – семьям и одиноко проживающим гражданам, включенным в банк данных получателей адресной социальной помощи в период с апреля по июнь текущего года;

в) в октябре – семьям и одиноко проживающим гражданам, включенным в банк данных получателей адресной социальной помощи в период с июля по сентябрь текущего года;

г) в декабре – семьям и одиноко проживающим гражданам, включенным в банк данных получателей адресной социальной помощи в период с октября по декабрь текущего года.

21. Выплата адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение производится в течение десяти календарных дней со дня заключения социального контракта.

22. В целях организации оказания адресной социальной помощи Департамент:

а) формирует и ведет банк данных получателей адресной социальной помощи, проживающих в Тюменской области;

б) устанавливает формы документов, используемых при оказании адресной социальной помощи (решений, рекомендаций Межведомственной комиссии);

в) осуществляет контроль за оказанием адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение путем проверки личных дел получателей адресной социальной помощи в виде выплаты на самообеспечение не реже одного раза в два календарных года;

г) дает разъяснения по вопросам применения настоящего Положения.

23. Обработка сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пунктах 8, 9 настоящего Положения, ведется с использованием информационной базы данных органов социальной защиты населения Тюменской области.

В _____

(наименование территориального управления
(отдела) социальной защиты населения)

**Заявление об оказании адресной социальной помощи
в виде социального пособия**

Фамилия, имя, отчество (без сокращений) _____

Адрес места жительства _____

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села,
иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры адреса
регистрации по месту жительства или адреса регистрации по месту пребывания или
адреса фактического проживания)

Телефон _____

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

да _____

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

нет

В текущем календарном году до подачи настоящего заявления я имел (-а) регистрацию по месту жительства (пребывания) в другом муниципальном образовании Тюменской области (нужное отметить):

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

_____ (наименование муниципального образования Тюменской области) <*>

нет

<*> сведения заполняются в случае не предоставления соответствующих документов

Заполняется в случае отсутствия трудовой книжки (отметить):

заявляю, что я 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;

заявляю, что _____ (Ф. И. О. трудоспособного члена семьи) нигде не работал (-а) 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.

Прошу оказать адресную социальную помощь в виде социального пособия и выплатить мне (нужное отметить):

- на счет в кредитной организации
 через организацию федеральной почтовой связи

Уведомление о принятом решении прошу направить на адрес (нужное отметить) <*>:

- почтовый адрес _____
 (указать адрес)
 электронный адрес _____
 (указать адрес)

<*> На почтовый адрес заявителя уведомление направляется только в случае отказа в оказании адресной социальной помощи. В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем оправки сообщения на электронный адрес заявителя, в случае указания его при подаче заявления.

Сведения о составе семьи<*>

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

Ф. И. О. (без сокращений)	Дата рождения	Степень родства, наименование органа ЗАГС, выдавшего свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка<*>

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, члены моей семьи (нужное отметить):

- не получал (-а) (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;
 получал (-а) (получали) доходы в виде социальных выплат (нужное отметить):

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	

получал(а) (получали) другие доходы (нужное отметить):

Наименование вида дохода	Сумма полученного дохода <*>		
	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) _____			

<*> сведения заполняются в случае не предоставления соответствующих документов

- алименты;
 - получал (-а) (получали);
 - не получал (-а) (не получали);
 - в Федеральной службе судебных приставов Российской Федерации в производстве исполнительный лист о взыскании алиментов:
 - находится;
 - не находится;
 - не приобрел (-а) (не приобрели) недвижимое имущество и транспортные средства <***> ,
 - приобрел (-а) (приобрели) <***>:
 - недвижимое имущество;
 - транспортное средство;
 - не производил (-а) (не производили) оплату за обучение в образовательной организации <***>
 - произвел (-а) (произвели) оплату за обучение в образовательной организации <***>
-

<***> заполняется в случае обращения за оказанием адресной социальной помощи в виде социального пособия малоимущими семьями и малоимущими одиноко проживающими гражданами, имеющими среднедушевой доход ниже установленной величины прожиточного минимума на душу населения по Тюменской области по иным причинам (кроме независящих причин, связанных с многодетностью, безработицей, обучением в образовательных организациях по очной форме, осуществлением ухода за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом 1 группы, нетрудоспособностью в связи с инвалидностью или достижением пенсионного возраста)

Заявляю, что я и члены моей семьи (нужное отметить):

- не имеем в собственности два и более жилых помещений (за исключением случаев, когда имеются в собственности доли в жилом помещении и сособственники данного жилого помещения не являются совместно проживающими членами моей семьи, а также случаев, когда два и более жилых помещения оформлены в собственность после их предоставления многодетной семье по договорам социального найма с учетом социальной нормы на каждого члена семьи);
- имеем в собственности два и более жилых помещений.

Заявляю, что я и члены моей семьи не имеют дополнительного дохода, кроме дохода, указанного в настоящем заявлении и (или) в прилагаемых к настоящему заявлению документах о доходах.

Я предупрежден (-а) об ответственности за предоставление недостоверной информации или недостоверных (поддельных) документов. Настоящим подтверждаю, что мне известно о том, что предоставление любой недостоверной информации может быть поводом для отказа в оказании адресной социальной помощи мне (моей семье). Против проверки представленных мною сведений не возражаю.

Дата _____

Подпись _____

(заполняется специалистом, ответственным за прием документов)

Заявление гражданина _____

с приложением документов _____

_____ приняты "___" _____ 20__ года и зарегистрированы под № _____.

Ф. И. О. специалиста, принявшего заявление: _____

(Ф. И. О. полностью)

(линия отреза)
РАСПИСКА

Заявление

_____ (Ф. И. О.)

с приложением документов на ___ л. принято "___" _____ 20__ года и зарегистрировано под № _____.

_____ (подпись)

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

Телефон для справок _____

Приложение № 2
к Положению об оказании адресной
социальной помощи в Тюменской области

В _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании адресной социальной помощи
в целях выхода на самообеспечение

Фамилия, имя, отчество (без сокращений) _____

Адрес места жительства _____

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села,
иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры адреса
регистрации по месту жительства или адреса регистрации по месту пребывания или
адреса фактического проживания)

Телефон _____

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

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

нет

<*> сведения заполняются в случае не предоставления соответствующих документов

Заполняется в случае отсутствия трудовой книжки (отметить):

заявляю, что я 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;

заявляю, что _____ (Ф. И. О. трудоспособного члена семьи) нигде не работал (-а) 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.

Прошу оказать мне (моей семье) адресную социальную помощь в целях выхода на самообеспечение на условиях социального контракта и выплатить мне (нужное отметить):

на счет в кредитной организации

через организацию федеральной почтовой связи

Уведомление о принятом решении прошу направить на адрес (нужное отметить) <*>:

- почтовый адрес _____
(указать адрес)
- электронный адрес _____
(указать адрес)

<*>На почтовый адрес заявителя уведомление направляется только в случае отказа в оказании адресной социальной помощи. В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем опправки сообщения на электронный адрес заявителя, в случае указания его при подаче заявления.

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

- алименты;
- получал (-а) (получали);
 - не получал (-а) (не получали);
- в Федеральной службе судебных приставов Российской Федерации в производстве исполнительный лист о взыскании алиментов:
- находится;
 - не находится.
- не приобретал (-а) (не приобретали) недвижимое имущество и транспортные средства,
- приобрел (-а) (приобрели):
- недвижимое имущество;
 - транспортное средство;
- не производил (-а) (не производили) оплату за обучение в образовательной организации;
- произвел (-а) (произвели) оплату за обучение в образовательной организации

Заявляю, что я и члены моей семьи (нужное отметить):

- не имеем в собственности два и более жилых помещений (за исключением случаев, когда имеются в собственности доли в жилом помещении и сособственники данного жилого помещения не являются совместно проживающими членами моей семьи, а также случаев, когда два и более жилых помещения оформлены в собственность после их предоставления многодетной семье по договорам социального найма с учетом социальной нормы на каждого члена семьи);
- имеем в собственности два и более жилых помещений.

Заявляю, что я и члены моей семьи не имеют дополнительного дохода, кроме дохода, указанного в настоящем заявлении и (или) в прилагаемых к настоящему заявлению документах о доходах.

Я предупрежден (-а) об ответственности за предоставление недостоверной информации или недостоверных (поддельных) документов. Настоящим подтверждаю, что мне известно о том, что предоставление любой недостоверной информации может быть поводом для отказа в оказании адресной социальной

помощи мне (моей семье). Против проверки представленных мною сведений не возражаю.

Дата _____

Подпись заявителя _____

(заполняется специалистом, ответственным за прием документов)

Заявление гражданина _____
с приложением документов _____

_____ приняты "___" _____ 20__ года и зарегистрированы под № _____.

Ф. И. О. специалиста, принявшего заявление: _____
(Ф. И. О. полностью)

(линия отреза)
РАСПИСКА

Заявление

_____ (Ф. И. О.)

с приложением документов на ___ л. принято "___" _____ 20__ года и
зарегистрировано под № _____.

_____ (подпись)

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

Телефон для справок _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее Положение устанавливает размер, порядок и условия предоставления материальной помощи за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований гражданам, проживающим в Тюменской области, а также предоставления материальной помощи гражданам, проживающим в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре или Ямало-Ненецком автономном округе, в рамках реализации обращений депутатов Тюменской областной Думы.

2. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченных органах – Департаменте социального развития Тюменской области (далее – Департамент), территориальных управлениях (отделах) социальной защиты населения (далее – Управление), учреждениях социального обслуживания населения (далее – Учреждение) размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на интернет-сайте «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» (www.uslugi.admtymen.ru) (далее – федеральный и региональный порталы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Материальная помощь предоставляется гражданам (семьям граждан) при наличии следующих критериев нуждаемости:

а) утрата или повреждение жилого помещения, предметов первой необходимости вследствие пожара, стихийного бедствия;

б) техническое состояние жилого помещения, в котором проживают ветераны Великой Отечественной войны, вдовы умерших (погибших) участников Великой Отечественной войны, требующее капитального ремонта (замены или восстановления отдельных конструкций, деталей, инженерно-технического оборудования жилого помещения);

в) недостаточность средств для благоустройства жилых помещений ветеранов Великой Отечественной войны, вдов умерших (погибших) участников Великой Отечественной войны;

г) комиссией по рассмотрению вопросов предоставления отдельных мер социальной поддержки, созданной при Управлениях (далее – Комиссия), могут быть признаны иные критерии нуждаемости, связанные с жизнеобеспечением заявителя (его семьи), дающие право на получение материальной помощи.

Критерии нуждаемости подтверждаются документами и (или) путем проверки (комиссионного обследования), проводимой Управлением (Учреждением).

Материальная помощь предоставляется гражданам (семьям граждан) в виде денежной выплаты одновременно и не чаще одного раза в два календарных года, за исключением материальной помощи в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта.

4. Материальная помощь по критерию нуждаемости, предусмотренному подпунктом «г» пункта 3 настоящего Положения, предоставляется, если среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего гражданина не превышает величину прожиточного минимума на душу населения по Тюменской области, кроме случаев предоставления материальной помощи по обращениям депутатов Тюменской областной Думы о предоставлении материальной помощи в рамках реализации наказов избирателей.

Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина для предоставления материальной помощи по критерию нуждаемости, предусмотренному подпунктом «г» пункта 3 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном для учета доходов и расчета среднедушевого дохода в целях признания граждан малоимущими и оказания им государственной социальной помощи.

5. Материальная помощь предоставляется на основании решения Управления.

В рамках реализации обращения депутата Тюменской областной Думы гражданам, проживающим в Тюменской области, материальная помощь предоставляется на основании решения Департамента; гражданам, проживающим в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре или Ямало-Ненецком автономном округе, материальная помощь предоставляется на основании распоряжения Правительства Тюменской области.

6. Размер материальной помощи определяется с учетом нуждаемости граждан (семей граждан) и наличия у граждан (членов их семей) собственных денежных средств для достижения целей, указанных в заявлении.

Максимальные размеры материальной помощи составляют:

50 тысяч рублей – по критерию нуждаемости, предусмотренному подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения, а также по критериям нуждаемости, предусмотренным подпунктами «б»-«г» пункта 3 настоящего Положения, в случае предоставления материальной помощи по обращениям депутатов Тюменской областной Думы о предоставлении материальной помощи в рамках реализации наказов избирателей;

40 тысяч рублей – по критериям нуждаемости, предусмотренным подпунктами «б» и «в» пункта 3 настоящего Положения;

20 тысяч рублей – по критерию нуждаемости, предусмотренному подпунктом «г» пункта 3 настоящего Положения.

Материальная помощь в размерах, превышающих размеры, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляется на основании распоряжения Правительства Тюменской области, готовящегося по поручению Губернатора Тюменской области.

7. Для получения материальной помощи граждане или представители граждан от их имени подают в Управление или Учреждение по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявление о предоставлении материальной помощи согласно приложению к настоящему Положению лично или по почте либо направляют в электронной форме через

личный кабинет федерального или регионального портала с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов.

Заявление о предоставлении материальной помощи может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Департаментом и МФЦ.

Форма заявления размещена на федеральном и региональном порталах.

8. К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать граждан, сведения об органе, выдавшем документ). В случае если заявление подается представителем заявителя, то представляются также копия документа, удостоверяющего личность представителя (копии страниц, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать гражданина, сведения об органе, выдавшем документ), и документа, подтверждающего полномочия представителя;

б) документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних месяца перед месяцем обращения (за исключением доходов, получаемых в виде пенсии и или иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях (отделах) социальной защиты населения Тюменской области, пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области).

Если заявитель 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) других 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 9 настоящего Положения), если заявитель или члены его семьи получают алименты – для получения материальной помощи по критерию нуждаемости, предусмотренному подпунктом «г» пункта 3 настоящего Положения;

г) копия трудовой книжки неработающего заявителя или неработающего трудоспособного члена семьи заявителя – для получения материальной помощи по критерию нуждаемости, предусмотренному подпунктом «г» пункта 3 настоящего Положения.

В случае отсутствия трудовой книжки в заявлении указываются сведения о том, что заявитель, трудоспособный член 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;

д) документы, подтверждающие наличие критериев нуждаемости (кроме факта пожара, стихийного бедствия, необходимости проведения капитального ремонта жилого помещения);

е) копии документов, подтверждающих стоимость приобретенного имущества, стоимость образовательных услуг (в случае если заявителем, членами его семьи за три последних месяца перед месяцем обращения были приобретены недвижимое имущество и транспортные средства, произведена оплата обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность), – для получения материальной помощи по критерию нуждаемости, предусмотренному подпунктом «г» пункта 3 настоящего Положения;

ж) копия документа с указанием реквизитов счета заявителя, открытого в кредитной организации и реквизитов кредитной организации, в случае если заявителем выбран способ осуществления выплаты через кредитную организацию (копия договора об открытии счета или счета банковской карты; либо банковские реквизиты клиента, выданные кредитной организацией; либо копия первой страницы сберегательной книжки);

з) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи заявителя на обработку их персональных данных.

9. Документы, которые запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних месяца перед месяцем обращения, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение, мер социальной поддержки населения Тюменской области, получаемых в управлениях (отделах) социальной защиты населения Тюменской области, пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения Тюменской области;

б) справка Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов за три последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

в) документы, подтверждающие утрату или повреждение жилого помещения, предметов первой необходимости вследствие пожара, стихийного бедствия (в случае если критерий нуждаемости связан с фактом пожара, стихийного бедствия), необходимость проведения капитального ремонта жилого помещения (в случае если критерий нуждаемости связан с техническим состоянием жилого помещения);

г) копия документа о регистрации по месту жительства, пребывания (копия страницы паспорта с отметкой о регистрации, копия домового книги, копия документа о регистрации по месту пребывания, иные документы, подтверждающие факт регистрации по месту жительства, пребывания);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества.

10. При обращении депутатов Тюменской областной Думы о предоставлении материальной помощи в рамках реализации наказов избирателей в Департамент вместе с обращением депутата представляются заявление на получение материальной помощи и документы, указанные в пунктах 8 и 9 настоящего Положения. При этом на представленные документы (в части содержания и оформления) и порядок их рассмотрения распространяются требования, предусмотренные настоящим Положением, за исключением пунктов 16, 17, 19, 20, 21, 22 настоящего Положения.

11. Копии документов, указанные в пункте 8 настоящего Положения (за исключением нотариально заверенных), представляются вместе с подлинниками документов (в случае их утраты – дубликатами документов) для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов). После установления соответствия копий документов подлинникам (дубликатам) документов, подлинники (дубликаты) документов возвращаются заявителю.

При обращении депутата Тюменской областной Думы копии документов заверяются депутатом, помощником депутата.

Нотариально заверенные копии документов предоставляются по желанию заявителя.

12. При приеме заявления о предоставлении материальной помощи, поданного лично, специалист Управления (Учреждения):

а) разъясняет заявителю порядок и условия предоставления материальной помощи;

б) регистрирует заявление и выдает расписку с указанием даты регистрации заявления, регистрационного номера и перечня принятых документов.

В день поступления заявления, направленного по почте, специалист Управления (Учреждения) регистрирует его в соответствующем журнале регистрации и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о получении заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

Специалист Управления (Учреждения) при приеме заявления в электронной форме в течение одного рабочего дня со дня его поступления регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, направляет заявителю уведомление о приеме заявления и принятии его к рассмотрению через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) на его электронный адрес, в случае указания его при подаче заявления.

Гражданин, подавший заявление в электронной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о приеме заявления и принятии его к рассмотрению представляет Управление или Учреждение документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, а также может представить документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении материальной помощи заявитель может получить по телефону, письменному обращению, а при направлении заявления в электронной форме – через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем получения соответствующих уведомлений на электронный адрес, в случае указания его при подаче заявления.

13. В случае подачи заявления без приложения документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, специалист Управления (Учреждения) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает у соответствующих органов документы, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области.

В случае невозможности получения у соответствующего органа документа о необходимости проведения капитального ремонта жилого помещения частного жилищного фонда техническое состояние жилого помещения подтверждается путем проверки (комиссионного обследования), проводимой Управлением (Учреждением) в срок, указанный в пункте 15 настоящего Положения.

Специалист Управления (Учреждения) вправе в целях проверки достоверности предоставленных документов о доходах от трудовой деятельности запрашивать в ГУ – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Тюменской области посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области сведения о заработной плате или доходах, на которые начислены страховые взносы.

14. При поступлении обращения депутата Тюменской областной Думы о предоставлении материальной помощи в рамках реализации наказов избирателей Департамент в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения запрашивает в Управлении акт проверки (комиссионного обследования) фактических обстоятельств, указанных в заявлении о предоставлении материальной помощи, предусмотренный пунктом 15 настоящего Положения.

При поступлении обращения депутата Тюменской областной Думы о предоставлении материальной помощи в рамках реализации наказов избирателей, не соответствующего требованиям пункта 10 настоящего Положения, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения уведомляет депутата Тюменской областной Думы о необходимости предоставления недостающих либо замены неправильно оформленных документов в случаях, если необходимые сведения отсутствуют в информационной базе данных органов социальной защиты населения Тюменской области.

15. Фактические обстоятельства, указанные в заявлении о предоставлении материальной помощи, подтверждаются путем проверки (комиссионного обследования), проводимой Управлением (Учреждением) в течение двенадцати рабочих дней со дня регистрации заявления. В день проведения проверки (комиссионного обследования) составляется акт проверки (комиссионного обследования), который в течение одного рабочего

дня со дня его составления передается в Комиссию или в Департамент (в случае обращения депутата Тюменской областной Думы о предоставлении материальной помощи в рамках реализации наказов избирателе).

К причинам невозможности проведения проверки (комиссионного обследования), зависящим от заявителя, относятся:

а) отсутствие заявителя по адресу регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания;

б) отказ заявителя от проведения проверки (комиссионного обследования).

В случае невозможности проведения проверки (комиссионного обследования) в связи с отсутствием заявителя по адресу регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания Управление (Учреждение) в течение двух рабочих дней со дня выявления данного обстоятельства путем телефонограммы повторно согласовывает с заявителем срок проведения проверки (комиссионного обследования).

При отказе заявителя от проведения проверки (комиссионного обследования), а также в случае невозможности проведения проверки (комиссионного обследования) в связи с отсутствием заявителя по адресу регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания в срок, повторно согласованный в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта, составляется акт о невозможности проведения проверки (комиссионного обследования). Акт составляется в день выявления указанных обстоятельств и в течение одного рабочего дня со дня его составления передается в Комиссию или в Департамент (в случае обращения депутата Тюменской областной Думы о предоставлении материальной помощи в рамках реализации наказов избирателе).

16. Документы на предоставление материальной помощи рассматриваются Комиссией Управления. Комиссия выдает рекомендации о предоставлении (отказе в предоставлении) материальной помощи в течение 13 рабочих дней со дня регистрации заявления. При выдаче рекомендации о предоставлении материальной помощи или об отказе в предоставлении материальной помощи Комиссией учитывается соответствие цели запрашиваемой помощи критериям нуждаемости, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения, соотношение доходов заявителя (членов его семьи) и расходов для достижения цели, указанной в заявлении, наличие у заявителя (его семьи) ситуации, нарушающей его (их) жизнедеятельность, которую он (они) не может (не могут) преодолеть самостоятельно. Рекомендация Комиссии оформляется в виде выписки из протокола заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем, председательствующим на заседании) и секретарем Комиссии.

Решение о предоставлении материальной помощи либо об отказе в предоставлении материальной помощи принимается Управлением в течение двух рабочих дней со дня выдачи Комиссией рекомендации о предоставлении (отказе в предоставлении) материальной помощи.

17. При необходимости проведения дополнительной проверки сведений о доходах и составе семьи, критериях нуждаемости, указанных в заявлении и представленных документах, в том числе в случае переноса срока

проведения проверки (комиссионного обследования) в порядке, установленном абзацем пятым пункта 15 настоящего Положения, срок рассмотрения заявления о предоставлении материальной помощи продлевается. Заявителю в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется соответствующее уведомление с указанием причины продления срока рассмотрения его заявления. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) материальной помощи принимается не позднее чем через 30 календарных дней со дня направления уведомления о продлении срока рассмотрения заявления.

18. Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

а) выявление сведений, указанных в заявлении о предоставлении материальной помощи и прилагаемых к нему документах, не соответствующих фактическим обстоятельствам;

б) невыполнение условий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения;

в) неисполнение условий социального контракта, заключенного с заявителем (членами его семьи) при предоставлении материальной помощи, в течение последних двух календарных лет перед годом обращения;

г) повторное обращение в течение двух лет за предоставлением материальной помощи, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения;

д) непредставление или неполное представление документов, обязательных к представлению в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

е) наличие в собственности заявителя и (или) совместно проживающих с ним членов семьи двух и более жилых помещений, за исключением случаев, когда у заявителя и (или) совместно проживающих членов семьи имеются в собственности доли в жилом помещении и сособственники данного жилого помещения не являются совместно проживающими членами семьи заявителя, а также когда у заявителя и (или) совместно проживающих членов многодетной семьи два и более жилых помещения оформлены в собственность после их предоставления по договорам социального найма с учетом социальной нормы на каждого члена семьи;

ж) наличие у заявителя (членов его семьи) собственных денежных средств для достижения целей, указанных в заявлении;

з) невозможность проведения проверки (комиссионного обследования) фактических обстоятельств, указанных в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 15 настоящего Положения, по причинам, зависящим от заявителя;

и) использование в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту для предоставления материальной помощи на соответствующий финансовый год, подтвержденное бюджетной росписью.

19. Для предоставления материальной помощи по поручению Губернатора Тюменской области в размере, превышающем размеры, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, Управление в течение трех рабочих дней со дня получения рекомендации Комиссии направляет в Департамент заявление с приложением документов и информации, указанных

в пунктах 8 и 9 настоящего Положения, а также акта проверки фактических обстоятельств, указанных в заявлении. Департамент в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления с приложением документов и информации, акта проверки в установленном порядке готовит проект распоряжения Правительства Тюменской области.

20. Управление (Учреждение) в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) материальной помощи направляет заявителю уведомление о принятом решении на почтовый (электронный) адрес, указанный в заявлении. При направлении заявления в электронной форме заявитель уведомляется в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем отправки сообщения на электронный адрес заявителя, в случае указания его при подаче заявления. В случае отказа в предоставлении материальной помощи в уведомлении указывается причина отказа.

В уведомлении о предоставлении материальной помощи также сообщается о необходимости заключения социального контракта и указывается (сообщается) адрес и срок, в течение которого заявитель должен обратиться за заключением социального контракта, если заключение социального контракта в соответствии с настоящим Положением необходимо.

21. С получателем материальной помощи по критерию нуждаемости, предусмотренному подпунктом «г» пункта 3 настоящего Положения, заключается социальный контракт, который предусматривает обязательство получателя материальной помощи (членов его семьи) по принятию мер для преодоления сложившейся ситуации, о целевом использовании материальной помощи и представлении документов (информации) об использовании материальной помощи.

Социальный контракт не заключается, если получателями материальной помощи являются граждане, достигшие возраста 80 лет.

Социальный контракт между Управлением и получателем материальной помощи заключается в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении материальной помощи.

22. В случае если заявитель 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 почтовый (электронный) адрес о необходимости обращения за заключением социального контракта в срок, не превышающий 3 месяца со дня принятия решения о предоставлении материальной помощи. В данном случае социальный контракт заключается в день обращения заявителя.

Бездействие заявителя, выразившееся в необращении за заключением социального контракта по истечении 3 месяцев со дня принятия решения о предоставлении материальной помощи, свидетельствует об отказе заявителя от получения материальной помощи.

23. Обращение депутата Тюменской областной Думы о предоставлении материальной помощи гражданам рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня его поступления в Департамент с приложением всех необходимых документов.

В случае принятия решения о предоставлении материальной помощи гражданам депутату Тюменской областной Думы в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется копия распоряжения Правительства Тюменской области либо письменное уведомление о принятом Департаментом решении (в зависимости от того, каким уполномоченным органом принято решение).

В случае отказа в предоставлении гражданам материальной помощи депутату Тюменской областной Думы в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе направляется письменное уведомление с указанием причин отказа.

24. Выплата материальной помощи производится заявителю лично либо его представителю путем зачисления на личный счет получателя в кредитной организации, или через организации федеральной почтовой связи, или через кассу Департамента.

Оказание материальной помощи гражданам, проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляется Департаментом социального развития Тюменской области путем зачисления на личный счет получателя в кредитной организации.

Финансирование расходов на предоставление материальной помощи гражданам, проживающим в Тюменской области, и соответствующих затрат на оплату услуг кредитных организаций, организаций федеральной почтовой связи, связанных с перечислением денежных средств получателям помощи, осуществляется за счет ассигнований областного бюджета, предусмотренных на предоставление материальной помощи на соответствующий год.

25. Выплата материальной помощи производится в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения, а в случае заключения социального контракта – в течение тридцати календарных дней со дня его заключения.

26. В целях организации предоставления материальной помощи Департамент:

а) формирует и ведет банк данных получателей материальной помощи, проживающих в Тюменской области;

б) устанавливает формы документов, используемых при предоставлении материальной помощи (социального контракта, журналов регистрации, решений);

в) ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент финансов Тюменской области отчет о денежных средствах, выплаченных гражданам в рамках реализации обращений депутатов Тюменской областной Думы в соответствии с настоящим Положением;

г) дает разъяснения по вопросам применения настоящего Положения.

27. Обработка сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пунктах 8 и 9 настоящего Положения, ведется с использованием информационной базы данных органов социальной защиты населения Тюменской области.

Приложение
к Положению о предоставлении материальной
помощи в Тюменской области

В _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении материальной помощи

Фамилия, имя, отчество (без сокращений) _____

Адрес места жительства _____

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села,
иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры адреса
регистрации по месту жительства или адреса регистрации по месту пребывания или
адреса фактического проживания)

Телефон _____

Смена фамилии (имени, отчества) (**нужное отметить**):

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

нет

В течение последних двух календарных лет до подачи настоящего заявления я
имел (-а) регистрацию по месту жительства (пребывания) в другом муниципальном
образовании Тюменской области (нужное отметить):

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

_____ (наименование муниципального образования Тюменской области) <*>

нет

<*> сведения заполняются в случае не предоставления соответствующих документов

Заполняется в случае отсутствия трудовой книжки (отметить):

заявляю, что я 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;

заявляю, что _____ (Ф. И. О. трудоспособного члена семьи) нигде
не работал (-а) 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.

Прошу оказать материальную помощь в размере _____,
т. к. нахожусь в ситуации, которую не могу преодолеть самостоятельно, _____

и выплатить мне (нужное отметить):

- на счет в кредитной организации
 через организацию федеральной почтовой связи
 кассу Департамента

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

- почтовый адрес _____
(указать адрес)
 электронный адрес _____
(указать адрес)

Сообщаю, что ранее я (моя семья) получал (-а)/не получал (-а) материальную помощь _____
(от кого, когда, в каком размере)

Сведения о составе семьи:

Ф. И. О. (без сокращений)	Дата рождения	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, члены моей семьи (нужное отметить):

не получал (-а) (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;

получал (-а) (получали) доходы в виде социальных выплат (нужное отметить):

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	
--	--

получал (-а) (получали) другие доходы (нужное отметить):

Наименование вида дохода	Сумма полученного дохода <***>		
	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) _____			

алименты;

получал (-а) (получали);

не получал (-а) (не получали);

в Федеральной службе судебных приставов Российской Федерации в производстве исполнительный лист о взыскании алиментов:

находится;

не находится.

не приобретал (-а) (не приобретали) недвижимое имущество и транспортные средства,

приобрел (-а) (приобрели):

недвижимое имущество;

транспортное средство;

не производил (-а) (не производили) оплату за обучение в образовательной организации;

произвел (-а) (произвели) оплату за обучение в образовательной организации

<*> заполняется при обращении за получением материальной помощи по критерию нуждаемости, предусмотренному подпунктом «г» пункта 3 Положения

<***> сведения заполняются в случае не предоставления соответствующих документов

Заявляю, что я и члены моей семьи (нужное отметить):

не имеем в собственности два и более жилых помещений (за исключением случаев, когда имеются в собственности доли в жилом помещении и сособственники данного жилого помещения не являются совместно проживающими членами моей

семьи, а также случаев, когда два и более жилых помещения оформлены в собственность после их предоставления многодетной семье по договорам социального найма с учетом социальной нормы на каждого члена семьи);

имеем в собственности два и более жилых помещений.

Проведение проверки (комиссионного обследования) возможно _____
(указывается дата в течение 12 рабочих дней со дня подачи заявления).

Я предупрежден, что не предоставление возможности проведения проверки (комиссионного обследования) фактических обстоятельств, изложенных мною в заявлении, являются основанием для отказа в предоставлении материальной помощи.

Я предупрежден о том, что должен представить отчет об использовании выделенных мне бюджетных средств, а также об ответственности за достоверность представленных сведений и документов. Правильность сведений и достоверность документов подтверждаю.

(дата)

(подпись)

(заполняется специалистом, ответственным за прием документов)

Заявление гражданина _____
с приложением документов _____

_____ приняты "___" _____ 20__ года и зарегистрированы под № _____.

Ф. И. О. специалиста, принявшего заявление: _____
(Ф. И. О. полностью)

(линия отреза)
РАСПИСКА

Заявление

_____ (Ф. И. О.)
с приложением документов на ___ л. принято "___" _____ 20__ года и
зарегистрировано под № _____.

(подпись)

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

Телефон для справок _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИЯХ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ОТДЕЛЬНЫХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы Комиссий по рассмотрению вопросов предоставления отдельных мер социальной поддержки (далее – Комиссии) в целях коллегиального рассмотрения соответствующих заявлений граждан и прилагаемых к ним документов в случаях, предусмотренных Положением о предоставлении материальной помощи в Тюменской области.

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, настоящим Положением.

1.3. Комиссии создаются при территориальных управлениях социальной защиты населения (отделах социальной защиты населения межрайонных управлений социальной защиты населения) в количественном составе не менее пяти человек из числа специалистов территориальных управлений социальной защиты населения (отделов социальной защиты населения межрайонных управлений социальной защиты населения), руководителей и (или) специалистов органов местного самоуправления, в полномочия которых входят вопросы социальной политики (по согласованию), общественных организаций.

Персональный состав Комиссий утверждается приказом руководителя территориального управления социальной защиты населения.

2. Функции Комиссий

2.1. Комиссии:

- выдают рекомендации о предоставлении материальной помощи или об отказе в предоставлении материальной помощи с обоснованием причины отказа;

- определяют иные основания для предоставления материальной помощи в соответствии с подпунктом «г» пункта 3 Положения о предоставлении материальной помощи в Тюменской области;

- предлагают заявителям дополнительные варианты выхода из сложившейся ситуации;

- дают заключение об оказании в экстренных случаях бесплатной юридической помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, либо об отказе в такой помощи в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 25.09.2012 № 386-п «О порядке

принятия решения об оказании в экстренных случаях бесплатной юридической помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»;

- признают уважительными причины отсутствия доходов у гражданина, в том числе в соответствии с постановлением Администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 159-пк «О пособии на ребенка».

2.2. С учетом конкретных обстоятельств рассматриваемых заявлений о предоставлении материальной помощи Комиссии имеют право порекомендовать исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления или иным организациям, имеющим отношение к рассматриваемым заявлениям, рассмотреть возможность оказания в рамках их компетенции материальной или иной помощи заявителям.

3. Порядок работы Комиссий

3.1. Организационной формой работы Комиссий являются заседания, которые проводятся по мере поступления заявлений граждан о предоставлении материальной помощи.

3.2. Председатель Комиссии организует ее работу, назначает заседания Комиссии, определяет повестку дня, ведет заседания Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.4. В случае необходимости на заседания Комиссии приглашаются заявитель, а также не включенные в состав Комиссии представители органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных организаций с правом совещательного голоса.

3.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем, председательствующим на заседании) и секретарем Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

3.6. Секретарь Комиссии координирует подготовку документов, необходимых для заседания Комиссии, оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, ведет протокол заседания.

3.7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссий осуществляется территориальными управлениями социальной защиты населения.