



Государственная регистрация:

"05" 10 2026 года

74-р / 2026

№ год регистрации

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.10.2026

г. Тюмень

№ 74-р

*О внесении изменения
в распоряжение от 13.11.2024
№ 68-р*

1. В распоряжение Департамента социального развития Тюменской области от 13.11.2024 № 68-р «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению материальной помощи отдельным категориям граждан и признании утратившими силу некоторых распоряжений» внести следующее изменение:

приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

Директор

Д.В. Грамотин



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009276F1C220297802F1B0EA91...

Владелец: **Грамотин Дмитрий Викторович**

Действителен: с 24.08.2026 по 17.11.2027

Приложение
к распоряжению
Департамента социального развития
Тюменской области
от 05.10.2026 № 74-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению материальной помощи отдельным категориям граждан (далее - Регламент), определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, осуществляемых при предоставлении государственной услуги по предоставлению материальной помощи отдельным категориям граждан (далее - государственная услуга, материальная помощь).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются граждане, проживающие в Тюменской области, при наличии следующих обстоятельств, связанных с жизнеобеспечением граждан (их семей):

а) утрата предметов первой необходимости вследствие пожара, стихийного бедствия, аварии;

б) техническое состояние жилого помещения, в котором проживают ветераны Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, вдовы умерших (погибших) участников Великой Отечественной войны, граждане, родившиеся до 31 декабря 1931 года включительно, требует ремонта (замены или восстановления отдельных конструкций, деталей, инженерно-технического оборудования жилого помещения);

в) необходимость обеспечения жилых помещений, в которых проживают ветераны Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние

узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, вдовы умерших (погибших) участников Великой Отечественной войны, граждане, родившиеся до 31 декабря 1931 года включительно, централизованными и нецентрализованными (автономными) системами отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения;

г) необходимость удовлетворения первоочередных нужд гражданина (его семьи), указанных в пункте 2.1 Регламента.

2.1. К первоочередным нуждам относятся:

а) приобретение одежды, обуви, продуктов питания, топлива, средств гигиены, спальных мест;

б) приобретение бытовой техники (электрической или газовой плиты; холодильника, стиральной машины, телевизора), необходимой для обеспечения жизнедеятельности гражданина (его семьи);

в) приобретение компьютерной техники (ноутбука или системного блока);

г) оплата расходов, связанных с лечением гражданина (членов его семьи), в том числе с лечением ребенка (до достижения им возраста 18 лет), за исключением лечения в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

д) ремонт жилых помещений (устройство, замена или восстановление отдельных конструкций, деталей, инженерно-технического оборудования жилого помещения);

е) погребение умерших супруга (супруги), детей, родителей, братьев (сестер).

Материальная помощь на первоочередные нужды предоставляется при наличии критериев нуждаемости, указанных в пункте 2.1 Положения о предоставлении материальной помощи в Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 06.04.2020 № 171-п «О предоставлении материальной помощи в Тюменской области» (далее - Положение № 171-п), если среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в Тюменской области на дату обращения за предоставлением материальной помощи, кроме случаев предоставления материальной помощи по поручению Губернатора Тюменской области или Вице-губернатора Тюменской области.

Материальная помощь предоставляется гражданам (семьям граждан) в виде денежной выплаты единовременно и не чаще одного раза в два календарных года, кроме случаев предоставления материальной помощи в связи с утратой предметов первой необходимости вследствие пожара,

стихийного бедствия, аварии и в связи с погребением умерших супруга (супруги), детей, родителей, братьев (сестер), или по поручению Губернатора, Вице-губернатора Тюменской области.

Материальная помощь на погребение умерших супруга (супруги), детей, родителей, братьев (сестер) предоставляется единовременно, одному из указанных в настоящем абзаце члену семьи умершего, проживающему в Тюменской области (без автономных округов), если обращение за ней последовало не позднее 6 месяцев со дня смерти гражданина.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Предоставление материальной помощи отдельным категориям граждан.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент), территориальными управлениями социальной защиты населения, в том числе отделами социальной защиты населения (далее — Управление).

6. Организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются государственное казенное учреждение Тюменской области «Центр обеспечения мер социальной поддержки» (далее - Центр) и учреждения социального обслуживания населения (далее - Учреждение).

7. Организацией, уполномоченной на организацию предоставления государственной услуги, является многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении материальной помощи и выплата материальной помощи.

Результатом отказа в предоставлении государственной услуги является принятие решения об отказе в предоставлении материальной помощи.

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

9. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в случае непоступления сведений, предусмотренных пунктом 15 Регламента в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта или в связи с необходимостью проведения выездной проверки фактических обстоятельств, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги.

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

10. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению к Регламенту подается заявителем, его представителем через Учреждение или МФЦ лично либо направляется в Управление (Центр, Учреждение) посредством почтовой связи или в электронной форме через «Личный кабинет» на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) или на «Портале услуг Тюменской области» (<http://uslugi.admtyumen.ru>) (далее - федеральный и региональный порталы) 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 (далее - электронная подпись).

Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления о предоставлении государственной услуги на федеральном и региональном порталах.

11. С заявлением о предоставлении материальной помощи в зависимости от жизненной ситуации заявителя в обязательном порядке представляются:

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

б) документ, подтверждающий фактическое проживание в Тюменской области, при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания) в Тюменской области в форме договора найма (поднайма, безвозмездного пользования) жилого помещения или копии решения суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, с отметкой о вступлении в законную силу;

в) свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство о смерти; свидетельство о заключении (расторжении) брака, о рождении, о смерти, о перемене имени, в случае, если фамилия, имя и (или) отчество гражданина, указанные в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству этого гражданина, указанным в иных документах, имеющих значение для определения права на материальную помощь, в случае регистрации записи актов гражданского состояния компетентным органом иностранного государства; документы об опекуне (попечителе) ребенка, в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства;

г) документы о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

д) документ о факте обучения гражданина и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки Тюменской области) (для подтверждения, при необходимости, критериев нуждаемости, предусмотренных пунктом 2.1 Положения № 171-п, в случае, если за материальной помощью обращается многодетная семья, в которой есть дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в указанных образовательных организациях), об обучении детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, об обучении детей в возрасте до 18 лет, в общеобразовательных организациях со специальными наименованиями, указанными в подпункте «в» пункта 4 Приложения № 1 к Положению № 171-п;

е) документы о прохождении гражданином и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и

военной образовательной организации высшего образования, и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

ж) документы о нахождении гражданина и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда; копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу о признании члена семьи безвестно отсутствующим или объявленным умершим, в том числе при участии в специальной военной операции;

з) документы, подтверждающие наличие у гражданина (его семьи) указанных в заявлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 2, подпунктами «б» (при наличии бытовой техники), «г», «д» пункта 2.1 Регламента (кроме документов (сведений), указанных в подпункте «г» пункта 15 Регламента);

и) документы о доходах гражданина и каждого члена его семьи за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении материальной помощи, в виде:

- вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, денежного довольствия (денежного содержания), пенсий, пособий и иных аналогичных выплат, полученных гражданином и (или) членами семьи, проходящими (проходившими) военную службу, в том числе в добровольческих формированиях, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, в учреждениях и организациях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии), за исключением единовременных выплат военнослужащим, гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, или членам их семей, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью в связи с участием в боевых действиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - для получения материальной помощи по подпункту «г» пункта 2 Регламента;

- получаемых алиментах (за исключением документов, указанных в подпункте «в» пункта 15 Регламента), если гражданин или члены его семьи

получают алименты - для получения материальной помощи по подпункту «г» пункта 2 Регламента;

- доходов, полученных в связи с обучением в образовательных организациях в виде стипендии и (или) иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям - для получения материальной помощи по подпункту «г» пункта 2 Регламента;

- доходов, полученных от источников за пределами Российской Федерации - для получения материальной помощи по подпункту «г» пункта 2 Регламента;

- единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также в учреждениях и организациях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - для получения материальной помощи по подпункту «г» пункта 2 Регламента;

- полученных грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства - для получения материальной помощи по подпункту «г» пункта 2 Регламента;

- полученных компенсаций, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, за исключением компенсаций, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения - для получения материальной помощи по подпункту «г» пункта 2 Регламента;

- полученных сумм ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку - для получения материальной помощи по подпункту «г» пункта 2 Регламента;

к) документы о суммах уплаченных гражданином и (или) членами его семьи алиментов за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении материальной помощи, на содержание граждан, не входящих в состав семьи;

л) копия решения суда о признании инвалида с детства, достигшего возраста 18 лет, недееспособным с отметкой о вступлении в законную силу (если за материальной помощью обращается многодетная семья, в которой есть инвалид с детства, достигший возраста 18 лет);

м) согласие на обработку персональных данных при предоставлении государственной услуги (по предоставлению материальной помощи отдельным категориям граждан (на оплату расходов, связанных с лечением гражданина (членов его семьи)) по форме согласно Приложению № 2 к Положению № 171-п.

12. Документы, предусмотренные пунктом 11 Регламента, выданные компетентными органами иностранных государств, представляются с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

13. При личном приеме для установления личности заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя). После установления личности документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату заявителю, его представителю. При поступлении заявления в электронной форме, сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

14. Личное дело заявителя формируется уполномоченным органом в электронной форме.

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

15. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, которые запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель, его представитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения о доходах гражданина и членов его семьи за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении материальной помощи,

получаемых в виде пенсии, пособий и (или) иных аналогичных выплат, в том числе по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Тюменской области, выплат правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения, пособий по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам), получаемых в территориальных центрах занятости населения, - для получения материальной помощи на первоочередные нужды;

б) сведения Федеральной налоговой службы о доходах за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении материальной помощи, о доходах в виде вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье). При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения; дивидендов, процентов и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации; доходов от предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от занятия частной практикой; доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам; доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; доходов от реализации и сдачу в аренду (наем, поднаем) имущества; процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках; доходов, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, - для получения материальной помощи на первоочередные нужды;

в) сведения Федеральной службы судебных приставов о доходах в виде алиментов, перечисленных взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов, за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении материальной помощи, если гражданин или члены его семьи получают алименты - для получения материальной помощи на первоочередные нужды;

г) сведения, подтверждающие утрату предметов первой необходимости вследствие пожара, стихийного бедствия, аварии или необходимость проведения ремонта жилого помещения (в случае регистрации данного факта в МЧС России по Тюменской области), или необходимость оплаты расходов, связанных с лечением гражданина (членов его семьи), в том числе ребенка (до достижения им возраста 18 лет) (в случае, если лечение проводилось в государственных медицинских учреждениях Тюменской области) (при наличии у гражданина (его семьи) данных обстоятельств);

д) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации;

е) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества - для получения материальной помощи на первоочередные нужды;

ж) сведения Управления Министерства внутренних дел России по Тюменской области о количестве зарегистрированных транспортных средств у гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи - для получения материальной помощи на первоочередные нужды;

з) сведения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

и) сведения Главного управления МЧС по Тюменской области о количестве зарегистрированных у гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи маломерных судов; сведения о количестве зарегистрированных у гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи самоходных машин и других видов техники - для получения материальной помощи на первоочередные нужды;

к) сведения о трудовой деятельности гражданина и трудоспособных членов его семьи - для получения материальной помощи на первоочередные нужды;

л) сведения о рождении детей, о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

м) сведения о заключении (расторжении) брака, о смерти, о перемене имени (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта

компетентным органом иностранного государства) - в случае, если фамилия, имя и (или) отчество гражданина, указанные в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству этого гражданина, указанным в свидетельстве о рождении ребенка;

н) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком; сведения об опекуне (попечителе) ребенка (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства); сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

о) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи гражданина; сведения о применении в отношении гражданина и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

п) документы о нахождении члена семьи в розыске;

р) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности с детства гражданину, достигшему возраста 18 лет и признанному судом недееспособным (если за материальной помощью обращается многодетная семья, в которой есть инвалид с детства, достигший возраста 18 лет);

с) сведения, подтверждающие факт призыва гражданина и (или) члена его семьи на военную службу по мобилизации (в отношении семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и прохождения им военной службы).

16. В соответствии с частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, на основании межведомственных запросов для предоставления государственной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на федеральном и региональном порталах не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления

государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) предоставление гражданином, представителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

б) несоответствие обстоятельствам, требованиям и условиям, предусмотренным подпунктами «а» - «г» пункта 1.3, пунктами 1.4, 1.5, 1.5.1, 2.1, 2.3 Положения № 171-п;

в) непредставление или неполное представление документов, обязательных к представлению в соответствии с пунктом 11 Регламента;

г) невозможность проведения выездной проверки фактических обстоятельств, указанных в заявлении, в срок, предусмотренный абзацем пятым пункта 52 Регламента, по причинам, зависящим от гражданина;

д) неподтверждение наличия обстоятельств, нарушающих жизнеобеспечение гражданина (его семьи) в результате проверки представленных и (или) полученных документов, выездной проверки;

е) отсутствие документа, подтверждающего неисправность бытовой техники и (или) нецелесообразность ее ремонта (в случае, если в ходе выездной проверки установлено наличие бытовой техники), - применяется в отношении граждан, обратившихся за материальной помощью на первоочередные нужды, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.1 Регламента;

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

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

20. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, или многофункциональный центр

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

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

23. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поданного лично в Учреждение или поступившего по почте в Управление, Центр, Учреждение, либо поданного через МФЦ осуществляется в день его поступления.

Днем поступления заявления при личном обращении в Учреждение либо МФЦ считается день подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Днем поступления заявления посредством почтовой связи считается день поступления в Управление, Центр, Учреждение заявления о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в форме электронного документа с использованием

федерального или регионального портала, осуществляется в день его поступления в Управление, Центр, Учреждение. В день регистрации заявления в «Личный кабинет» заявителя на федеральном или региональном портале направляется уведомление о регистрации заявления.

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

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

25. Прием документов в Управлении, Центре, Учреждении осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

26. В помещениях для приема заявителей оборудуются информационные стенды (информационные уголки), которые размещаются в удобных для граждан местах и содержат:

- Регламент с приложениями;
- образцы заполнения заявлений.

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

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

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

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

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются государственной услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- з) размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;
- и) выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством РФ от 10.02.2020 № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах устанавливаются опознавательные знаки «Инвалид»;

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

30. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

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

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

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

г) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

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

Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Заявление может быть подано через МФЦ.

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

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

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

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

39. При направлении заявления с использованием федерального или регионального портала обеспечивается возможность направления заявителю через «Личный кабинет» федерального или регионального портала следующих уведомлений:

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

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

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

40. После ознакомления с содержанием обращения за государственной услугой должностное лицо Управления, Центра, Учреждения формирует межведомственные запросы для получения документов и информации, необходимых для принятия решения. На этом этапе работы заявление получает статусы: «Промежуточные результаты от ведомства» либо «На рассмотрении».

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

Состав административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги

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

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

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

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

г) назначение и выплата материальной помощи;

д) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федерального и регионального порталов, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление, Центр, Учреждение, МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги.

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

а) лично (в Учреждение, МФЦ);

б) по почте (за исключением МФЦ);

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

44. В ходе личного приема должностное лицо Учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления:

- проверяет полноту и правильность заполнения заявления и наличие документов необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 11 Регламента;
- проверяет поступившее заявление на повторность;
- регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги;
- осуществляет сканирование представленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. Подлинник заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации заявления и представленные документы возвращаются заявителю (представителю заявителя);
- вносит скан-образы заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о его регистрации и представленные документы в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области;
- в случае необходимости дает разъяснения заявителю по предоставляемой государственной услуге.

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

45. К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов, указанных в пункте 11 Регламента, а также могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 15 Регламента. По желанию заявителя, представителя верность копий документов, направляемых по почте, может быть заверена в установленном законом порядке. Подлинники документов, указанных в пунктах 11 и 15 Регламента, по почте не направляются.

В случае поступления по почте заявления о предоставлении государственной услуги и заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 11 Регламента, должностное лицо Управления, Центра, Учреждения регистрирует его в сроки, указанные в пункте 23 Регламента, осуществляет сканирование заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и вносит их скан-образы в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги должностное лицо Управления, Центра, Учреждения возвращает заявителю, представителю заявление о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации, а также представленные документы по почте.

В случае если к заявлению, направленному по почте, приложены не заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в пункте

11 Регламента, либо данные документы не приложены или приложены не полностью, должностное лицо Управления, Центра, Учреждения регистрирует его в сроки, указанные в пункте 23 Регламента, осуществляет сканирование заявления и представленных документов, внесение скан-образов в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области, и в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомляет заявителя, представителя в письменной форме путем почтового отправления о том, что поступившие документы рассматриваются при представлении заявителем подлинников документов, указанных в пункте 11 Регламента, одновременно возвращается заявление с отметкой о регистрации и представленные документы, а также заявителю сообщается о дате, времени и месте личного приема заявителя. При личном приеме должностное лицо Управления, Центра, Учреждения осуществляет сканирование представленных документов и внесение их скан-образов в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области.

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

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

47. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

48. В случае подачи заявления без приложения документа, указанного в подпункте «з» пункта 15 Регламента, специалист Управления (Центра, Учреждения) в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, проверяет наличие сведений из данного документа в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области.

При отсутствии в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области сведений о документе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, а также в случае подачи заявления без приложения иных документов, представляемых по собственной инициативе, специалист Управления (Центра, Учреждения) в день регистрации заявления, поданного с приложением документов, указанных в пункте 11 Регламента направляет, в том числе посредством СМЭВ запросы о предоставлении сведений в следующие органы:

1) сведения о рождении, о смерти, о составе семьи и родственных связях, о заключении (расторжении) брака - ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении

Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия);

2) сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах) - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

6) сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации - ФНС России (по запросу в Минобороны России, Росгвардию, ФССП России, ФТС России, ГУСП)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

7) сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

8) сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

9) сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

10) сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи - Роструд (информационно-аналитическая система «Общероссийская база вакансий «Работа в России»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

11) сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

12) сведения о процентах, начисленных на остаток средств на вкладах (счетах), открытых в кредитных организациях - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

13) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

14) сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

15) сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

16) сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

17) сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

18) сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом и (или) в отношении которого установлен запрет на регистрационные действия) - Росреестр (единый государственный реестр недвижимости)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

19) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации - МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия);

20) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации - МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

21) сведения о получаемых алиментах - ФССП России (ведомственная информационная система) (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

22) сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах - МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

23) сведения о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет - МЧС России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

24) сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой

доход семьи - ФСИН России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

25) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя - ФСИН России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

26) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов») / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению);

27) сведения о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» - до 31 декабря 2022 г. - Минсельхоз России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

28) Сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

29) сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу - ФСИН России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

30) сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат/по решению территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации или органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, уполномоченного на осуществление ежемесячного пособия;

31) сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

32) сведения о статусе семьи «многодетная» - органы государственной власти субъектов Российской Федерации/ посредством межведомственного электронного взаимодействия (при заключении соответствующего соглашения); Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

33) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр - ФНС России (автоматизированная информационная система Федеральной налоговой службы (АИС «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

34) сведения об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведении традиционного образа жизни - ФАДН России / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

35) сведения о трудовой деятельности - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2) / посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

36) сведения о факте пожара, стихийного бедствия, аварии с указанием даты пожара (стихийного бедствия, аварии) - в Главное управление МЧС России по Тюменской области;

37) сведения о необходимости проведения ремонта жилого помещения - в администрацию муниципального образования.

В случае невозможности получения у соответствующего органа документа, подтверждающего утрату предметов первой необходимости вследствие пожара, стихийного бедствия, аварии или необходимость проведения ремонта жилого помещения частного жилищного фонда, утрата предметов первой необходимости вследствие пожара, стихийного бедствия,

аварии, техническое состояние жилого помещения подтверждается путем проверки, проводимой Управлением (Центром, Учреждением).

Сведения из документа, указанного в подпункте «в» пункта 15 Регламента, запрашиваются при наличии в заявлении отметки о получении алиментов со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов либо при отсутствии в заявлении отметки о получении алиментов в случае раздельного проживания ребенка (детей) и родителя (родителей).

Сведения о необходимости оплаты расходов, связанных с лечением гражданина (членов его семьи), в том числе с лечением ребенка (до достижения им возраста 18 лет), указанные в подпункте «г» пункта 15 Регламента, запрашиваются в случае непредставления гражданином документов (сведений), подтверждающих необходимость расходов, связанных с лечением, и (или) сумму расходов, связанных с лечением.

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

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

При наличии в заявлении и документах, представленных заявителем, сведений, являющихся основанием для отказа в предоставлении выплаты в соответствии с пунктом 19 Регламента, а также в случае повторного в течение двух календарных лет обращения за назначением материальной помощи (за исключением случаев обращения за материальной помощью в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 и подпунктом «е» пункта 2.1 Регламента, а также на основании распоряжения Правительства Тюменской области, готовящегося по поручению Губернатора или Вице-Губернатора Тюменской области), межведомственные запросы для получения сведений, указанных в пункте 15 настоящего Положения, не направляются, проверка фактических обстоятельств, указанных в заявлении гражданина, не проводится.

50. Документы (или) сведения, полученные в качестве ответа на межведомственный запрос посредством СМЭВ и необходимые для предоставления государственной услуги (далее - электронный документ), подлежат включению в электронное личное дело гражданина.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 15 Регламента, а также в случае наличия сведений о данных документах в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области, сведения о них в рамках СМЭВ не запрашиваются.

51. Должностное лицо Центра, Учреждения, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления полного комплекта документов

(содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:

- осуществляет проверку представленных (полученных) документов на предмет их соответствия действующему законодательству;

- производит исчисление среднедушевого дохода семьи (при предоставлении государственной услуги по подпункту «г» пункта 2 Регламента);

- готовит проект решения о продлении срока принятия решения, о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, и передает документы в Управление.

52. Фактические обстоятельства, указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги подтверждаются путем проверки, проводимой Управлением (Центром, Учреждением).

Проверка проводится на основании документов, подтверждающих наличие обстоятельств, связанных с жизнеобеспечением граждан (их семей), дающих право на получение материальной помощи, приложенных гражданином, представителем к заявлению о предоставлении государственной услуги. Проверка проводится путем анализа представленных и (или) полученных документов. В случае если указанные документы подтверждают наличие обстоятельств, связанных с жизнеобеспечением гражданина (его семьи), дающих право на получение материальной помощи, и соответствуют обстоятельствам, указанным в подпунктах «а» - «г» пункта 2 Регламента, пакет документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления передается Центром, Учреждением в Управление.

В случае не поступления сведений, указанных в пункте 15 Регламента в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, пакет документов передается Центром, Учреждением в Управление в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае если представленные и (или) полученные документы (сведения) не подтверждают наличие обстоятельств, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.3 подпунктах «б», «д» пункта 1.4 Положения № 171-п, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1.5, 2.1, 2.3, подпунктами «а», «в» пункта 2.20 Положения № 171-п, проводится проверка путем выезда по адресу проживания гражданина (его семьи). Центр, Учреждение согласовывает дату проведения выездной проверки с гражданином, представителем путем телефонограммы. Акт проверки по результатам выезда составляется в течение 1 рабочего дня со дня проведения проверки. Акт проверки вместе с пакетом документов передается в Управление не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока, установленного абзацем третьим настоящего пункта.

Выездная проверка проводится Центром, Учреждением в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

К причинам невозможности проведения проверки, зависящим от заявителя относятся:

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

б) отказ заявителя (членов его семьи) от проведения проверки.

В случае невозможности проведения выездной проверки составляется акт о невозможности проведения проверки.

При наличии в заявлении и документах, указанных в пункте 11 Регламента, сведений, являющихся основанием для отказа в предоставлении материальной помощи в соответствии с пунктом 19 Регламента, а также в случае повторного в течение двух календарных лет обращения за назначением материальной помощи (за исключением случаев обращения за материальной помощью в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 и подпунктом «е» пункта 2.1 Регламента, а также на основании распоряжения Правительства Тюменской области, готовящегося по поручению Губернатора или Вице-Губернатора Тюменской области), межведомственные запросы для получения сведений, указанных в пункте 15 Регламента, не направляются, проверка фактических обстоятельств, указанных в заявлении гражданина не проводится.

В случае не поступления документов (сведений), предусмотренных пунктом 15 Регламента, и (или) необходимости проведения выездной проверки в случаях, установленных настоящим пунктом, Управлением, Учреждением, Центром в последний день срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта, гражданину направляется уведомление способом, указанным в заявлении, о продлении срока рассмотрения заявления до получения указанных сведений и (или) проведения выездной проверки, но не более чем на 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

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

1) о предоставлении государственной услуги в виде материальной помощи;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги в виде материальной помощи.

54. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 19 Регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 19 Регламента.

55. Срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем разделе, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, в случае не поступления сведений, предусмотренных пунктом 15 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и (или) в связи с необходимостью проведения выездной проверки фактических обстоятельств, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги.

56. Материальная помощь в размерах, превышающих размеры, предусмотренные пунктом 2.2 Положения № 171-п, предоставляется на основании распоряжения Правительства Тюменской области, готовящегося по поручению Губернатора Тюменской области или Вице-губернатора Тюменской области.

Для предоставления материальной помощи по поручению Губернатора Тюменской области или Вице-губернатора Тюменской области Управление в течение 13 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в Департамент заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 11 и пунктом 15 Регламента. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления с приложением документов, акта проверки в установленном порядке готовит проект распоряжения Правительства Тюменской области.

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

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

58. В случае представления заявления лично в Учреждение либо по почте Управление (Центр, Учреждение) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) материальной помощи, принятия распоряжения Правительства Тюменской области о предоставлении материальной помощи направляет решение заявителю, представителю заявителя способом, указанным в заявлении.

Заявитель, подавший заявление в электронной форме, информируется о принятом решении через «Личный кабинет» федерального или регионального портала путем смены статуса заявления в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения. При принятии решения об оказании услуги заявлению в «Личном кабинете» федерального или регионального порталов присваивается статус «Исполнено» или «Утверждено». Если принято решение об отказе в предоставлении услуги, заявление получает статусы: «Отказ» или «Отклонено».

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания для отказа с обоснованием причины (причин) отказа, реквизиты нормативного правового акта и информация о порядке обжалования данного решения.

В случае подачи заявления через МФЦ решение о предоставлении материальной помощи либо об отказе в предоставлении материальной помощи в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется в МФЦ для выдачи заявителю, его представителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного должностного лица).

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления такой услуги обеспечивается направление в личный кабинет заявителя на федеральном портале сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем в том числе случаи и порядок предоставления таких сведений для размещения на региональном портале.

59. Общий срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем разделе, - 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Назначение и выплата материальной помощи

60. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения или распоряжения Правительства Тюменской области о предоставлении государственной услуги.

61. Выплата материальной помощи производится гражданину путем зачисления на счет национальной платежной системы, открытый в российской кредитной организации, или на платежную карту, являющуюся национальным платежным инструментом, или гражданину, представителю через организации федеральной почтовой связи, а в случае установления чрезвычайной ситуации также через кассу Управлений.

Выплата материальной помощи производится в течение 20 рабочих дней со дня принятия Управлением решения, принятия распоряжения Правительства Тюменской области о предоставлении материальной помощи.

Информация о получении государственной услуги вносится в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в установленном законодательством порядке.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

63. К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию заявителя, представителя могут быть приложены документы, указанные в подпунктах «б» - «м» пункта 11 Регламента, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сканированный образ документа и (или) электронный документ, указанный в подпункте «а» пункта 11 Регламента, а также могут быть приложены документы, указанные в пункте 15 Регламента, в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов. Документы, указанные в подпунктах «в», «е», в абзаце втором подпункта «и» пункта 11 Регламента, могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Если документы, указанные в пункте 11 Регламента, не подписаны электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, они предоставляются заявителем при личном обращении в Управление, Центр, Учреждение в срок, указанный в уведомлении о регистрации заявления.

64. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала должностное лицо Управления, Учреждения, Центра регистрирует его и направляет заявителю уведомление о регистрации заявления через «Личный кабинет» федерального или регионального портала в сроки, указанные в пункте 23 Регламента.

Уведомление о регистрации заявления должно содержать информацию:

- о дате регистрации и регистрационном номере заявления;
- о необходимости предоставления документов, указанных в пункте 11 Регламента;
- о дате, времени и месте личного приема (при необходимости);

- о должностном лице, ответственном за прием и регистрацию документов (ф.и.о., должность, контактный телефон);
- о сроках рассмотрения заявления;
- предупреждение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае непредоставления документов, указанных в пункте 11 Регламента.

Личный прием гражданина для предоставления документов, указанных в пункте 11 Регламента, если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы в электронном виде, либо приложенные документы не соответствуют требованиям пункта 63 Регламента, либо приложенные файлы не открываются и не читаются, назначается в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления.

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

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

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

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

67. В ходе личного приема работник МФЦ:

- проверяет полноту и правильность заполнения заявления и наличие документов необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 11 Регламента;
- регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги;
- осуществляет сканирование представленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. Подлинник заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации заявления и представленные документы возвращаются заявителю (представителю заявителя);

- в случае необходимости дает разъяснения по предоставляемой государственной услуге.

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

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

69. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, не предусмотрено.

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

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

Регистрация обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 23 Регламента.

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

72. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Управления осуществляет их исправление в срок, не превышающий четырех рабочих дней со дня регистрации обращения. Документ, содержащий опечатки и ошибки подлежит исправлению путем составления и подписания нового документа.

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

74. Документы, указанные в пунктах 72, 73, Регламента, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации обращения, вручаются заявителю, а в случае отсутствия возможности вручения направляются в адрес заявителя почтовым отправлением.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

75. Информирование гражданина, его представителя (в случае если заявление подается представителем) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги обеспечивается посредством федерального портала или посредством почтовой связи на бумажном носителе по почте, или в форме электронного документа на электронную почту, указанную в заявлении, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, Учреждения, Центра (уполномоченного должностного лица) — по запросу гражданина, его представителя (в случае если заявление подается представителем).

В _____

(наименование территориального управления,
(отдела) социальной защиты населения)Заявление
о предоставлении материальной помощиФИО заявителя
(без сокращений)

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	

Документ,
удостоверяющий
личность

Наименование	
Серия	
Номер	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Код подразделения	

Адрес регистрации
по месту
жительства

Наименование региона, района	
Наименование города, села, иного населенного пункта	
Наименование улицы	
Номер дома	
Номер корпуса (при наличии)	
Номер квартиры (при наличии)	

Адрес регистрации по месту пребывания	Наименование региона, района	
	Наименование города, села	
	Наименование улицы	
	Номер дома	
	Номер корпуса (при наличии)	
	Номер квартиры (при наличии)	

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

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

Номер
телефона

+7

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Смена фамилии (имени, отчества) гражданина (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/представляемый мною гражданин имел (-а) регистрацию по месту жительства
(пребывания) в муниципальном образовании Тюменской области
(нужное
отметить):

☐

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

(муниципального образования Тюменской области, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Прошу предоставить материальную помощь по критерию нуждаемости (нужное отметить):

☐ утрата предметов первой необходимости вследствие пожара, стихийного бедствия;

☐ техническое состояние жилого помещения, в котором проживают ветераны

Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их

союзниками в период Второй мировой войны, вдовы умерших (погибших) участников Великой Отечественной войны, граждане, родившиеся до 31 декабря

1931 года включительно, требующее капитального ремонта (замены или восстановления отдельных конструкций, деталей, инженерно-технического оборудования жилого помещения);

☐ необходимость обеспечения жилых помещений, в которых проживают ветераны

Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей,

гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их

союзниками в период Второй мировой войны, вдовы умерших (погибших) участников Великой Отечественной войны, граждане, родившиеся до 31 декабря

1931 года включительно, централизованными и нецентрализованными (автономными) системами отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения;

☐ необходимость удовлетворения первоочередных нужд гражданина (его семьи)

(нужное отметить): <***>

☐ приобретение одежды, обуви, продуктов питания, топлива, средств гигиены, спальных мест;

☐ приобретение бытовой техники (электрической или газовой плиты; холодильника, стиральной машины, телевизора), необходимой для обеспечения

жизнедеятельности гражданина (его семьи): ☐ - бытовая техника имеется, но неисправна / ☐ - бытовая техника отсутствует;

☐ приобретение компьютерной техники (ноутбука или системного блока);

☐ оплата расходов, связанных с лечением гражданина (членов его семьи), в том числе с лечением ребенка (до достижения им возраста 18 лет), за исключением лечения в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

☐ ремонт жилых помещений (устройство, замена или восстановление отдельных конструкций, деталей, инженерно-технического оборудования жилого помещения);

☐ погребение умерших супруга (супруги), детей, родителей, братьев (сестер).

Прошу выплатить мне материальную помощь (нужное отметить):

☐ на счет в кредитной организации:

(реквизиты счета гражданина, открытого в российской кредитной организации (номер банковского расчетного счета гражданина), наименование российской кредитной организации)

☐ на платежную карту, являющуюся национальным платежным инструментом:

(номер платежной карты)

☐ через организацию федеральной почтовой связи по адресу регистрации по месту жительства в Тюменской области

☐ через организацию федеральной почтовой связи по адресу регистрации по месту пребывания в Тюменской области

☐ через организацию федеральной почтовой связи по адресу фактического места жительства в Тюменской области

☐ через кассу Управления (в случае установления чрезвычайной ситуации)

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

<****>:

☐ почтовый адрес _____
(указать адрес)

☐ электронный адрес заявителя _____
(указать адрес)

Сведения о составе семьи заявителя <*>
 (указываются совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруг(а)
 заявителя, их родители, их дети, включая усыновленных, пасынки и падчерицы,
 дети, находящиеся под опекой (попечительством), которые не являются получателями ежемесячного пособия на содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся
 в образовательной организации, профессиональной образовательной организации
 или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам), ребенок, являющийся инвалидом с детства, достигший возраста 18 лет и признанный судом недееспособным):

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

Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления <*>

- ☐ Члены Вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- ☐ Члены Вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы;
- ☐ Члены Вашей семьи отбывают наказание в виде лишения свободы;

☐ В отношении членов Вашей семьи применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

☐ Члены Вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда;

☐ Члены Вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением детей, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам; детей в возрасте до 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях со специальными наименованиями «президентское кадетское училище», «суворовское военное училище», «нахимовское военно-морское училище», «кадетский (морской кадетский) военный корпус», «кадетская школа», «кадетский (морской кадетский) корпус», «казачий кадетский корпус» и в профессиональных образовательных организациях со специальным наименованием «военно-музыкальное училище»));

☐ Члены Вашей семьи лица, признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими, или находятся в розыске;

☐ Дети, находятся под опекой (попечительством) и (или) члены Вашей семьи, являются получателями ежемесячного пособия на содержание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

☐ В отношении детей (ребёнка) Вы лишены родительских прав, ограничены в родительских правах;

☐ Дети (ребёнок) переданы на воспитание опекуну, попечителю, патронатному воспитателю, в приемную семью;

☐ Членом Вашей многодетной семьи является инвалид с детства, достигший возраста 18 лет, который решением суда признан недееспособным и имеется отметка о вступлении судебного решения в законную силу.

Заявляю, что мною/предоставляемым мною гражданином за 3 календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи настоящего заявления, в отношении родителя (усыновителя) ребенка (детей), не являющегося членом семьи (нужное отметить) <*>:

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

(указать наименование территориального подразделения Федеральной службы судебных приставов)

☐ взыскиваются алименты по соглашению, удостоверенному нотариально;

☐ меры по взысканию алиментов не приняты.

Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из

следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи <*>

(3 календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед
месяцем подачи настоящего заявления)

☐ Вы или члены вашей семьи имели доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации;

☐ Вы или члены вашей семьи выплачивали алименты на содержание граждан, не входящих в состав семьи;

☐ Вы или члены вашей семьи имели иные доходы (за исключением доходов, полученных по месту трудовой деятельности, предпринимательской деятельности, обучения в образовательных организациях, полученных в виде алиментов, иных доходов, подтвержденных документально), укажите сумму доходов за учетный период _____.

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

Контактный телефон для согласования даты и времени выездной проверки обстоятельств, связанных с жизнеобеспечением гражданина (его семьи), дающих право на получение материальной помощи (за исключением случаев, когда материальная помощь запрашивается на погребение умерших супруга (супруги), детей, родителей, братьев (сестер)):

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

Я/представляемый мною гражданин предупрежден (-а), что предоставление недостоверных сведений и (или) непредставление или неполное представление документов, обязательных к представлению в соответствии с пунктом 2.6 Положения о предоставлении материальной помощи в Тюменской области, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 06.04.2020 № 171-п «О предоставлении материальной помощи в Тюменской области», является основанием для отказа в предоставлении материальной помощи, а также об иных причинах для отказа в предоставлении материальной помощи, предусмотренных пунктом 2.20 Положения о предоставлении материальной помощи в Тюменской области, утвержденного постановлением

« _____ » _____ 20_____
 (дата) подпись заявителя, Ф.И.О. заявителя,
 представителя заявителя представителя заявителя

Заявление гражданина и прилагаемые к нему документы приняты
«___» _____ 20___ года и зарегистрированы под № _____.
Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление (без сокращений): _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

<****> Не заполняется в случае подачи заявления в электронной форме. В случае подачи заявления в электронной форме решение направляется через личный кабинет федерального или регионального портала. В случае подачи заявления в МФЦ решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) материальной помощи выдается в МФЦ.