ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 12
к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1

г. Ростов-на-Дону «03» апреля 2024 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Тищенко Юрия Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области от 25.05.2022 № 60 «Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем ГКУ РО «УМФЦ», с одной стороны, и министерство труда и социального развития Ростовской области в лице министра Шуваловой Ирины Николаевны, действующего на основании Положения о министерстве труда и социального развития Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.10.2011 № 91, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению о взаимодействии между ГКУ РО «УМФЦ» и минтруда области от 15.03.2019 № С-1 (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В Соглашение внести следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

1.2. Дополнить приложением № 12 к Соглашению согласно приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

2. В остальной части Соглашение оставить без изменений.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до утверждения дополнительным соглашением порядка предоставления государственной услуги на основании административного регламента предоставления услуги.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

За министерство труда и социального развития по Ростовской области	За государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
(наименование Органа)	(наименование Уполномоченного МФЦ)
министр Шувалова Ирина Николаевна руководитель Органа, фамилия, имя отчество	директор Тищенко Юрий Николаевич руководитель Уполномоченного МФЦ, фамилия, имя, отчество
_____ И.Н. Шувалова Подпись Расшифровка подписи	_____ Ю.Н. Тищенко Подпись Расшифровка подписи
М.п.	М.п.

Приложение № 1
к дополнительному соглашению
от « 03 » апреля 2024 № 12

Приложение № 2 к Соглашению
от «15» марта 2019 г. № С-1

Перечень государственных услуг Минтруда области, предоставление которых осуществляется структурными подразделениями органов местного самоуправления, осуществляющих функции управления в сфере социальной защиты населения (ОСЗН) на базе сети МФЦ Ростовской области

№ п/п	Наименование государственной услуги	Технологическая схема предоставления государственной услуги
1.	Социальная поддержка отдельных категорий региональных льготников «Бесплатные изготовление и ремонт зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики)	Приложение № 33 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
2.	Компенсация расходов по оплате жилого помещения, в том числе взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и коммунальных услуг льготным категориям граждан	Приложение № 11 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
3.	Компенсация расходов на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан	Приложение № 35 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
4.	Выплата компенсации за проезд в пределах территории Российской Федерации (туда и обратно) один раз в год железнодорожным транспортом, а в районах, не имеющих железнодорожного сообщения, - 50 процентов стоимости проезда водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом реабилитированным гражданам	Приложение № 34 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
5.	Выплата компенсации за предоставленные услуги связи (абонентская плата за телефон и радио) ветеранам труда, гражданам, приравненным к ним, ветеранам труда Ростовской области	Приложение № 31 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного

		взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
6.	Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»	Приложение № 32 к Протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
7.	Снижение стоимости лекарств по рецепту врача на 50 процентов	Приложение № 12 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
8.	Социальная поддержка жертв политических репрессий (выплата реабилитированным гражданам денежной компенсации на установку телефона)	Приложение № 14 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
9.	Предоставление ежемесячных денежных выплат малоимущим семьям на детей первого-второго года жизни	Приложение № 41 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
10.	Выдача гражданам удостоверений (дубликатов удостоверений), подтверждающих право на меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ	Приложение № 56 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1
11.	Оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан (предоставление государственной социальной помощи в виде социального пособия)	Дополнительное соглашение № 12 от 03.04.2024 к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
12.	Социальная поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с принятыми	Приложение № 59 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и

	нормативными актами субъекта Российской Федерации (Прием документов граждан для принятия решения о присвоении им звания «Ветеран труда Ростовской области» и выдача гражданам удостоверений ветерана труда Ростовской области)	доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1
13.	Прием документов граждан для принятия решения о присвоении им звания «Ветеран труда» и выдача гражданам удостоверения ветерана	Приложение № 60 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1
14.	Выдача сертификата на региональный материнский капитал	Приложение № 38 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
15.	Организация отдыха и оздоровления детей	Приложение № 15 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
16.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на детей из многодетных семей	Приложение № 43 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
17.	Оплата расходов на газификацию домовладения (квартиры)	Приложение № 67 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.02.2019 № 1
18.	Предоставление ежемесячных денежных выплат на полноценное питание беременных женщин из малоимущих семей, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей	Приложение № 39 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
19.	Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких	Приложение № 42 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и

	родителей) (назначение и выплата пособия на ребенка)	доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
20.	Выдача справок студентам для получения государственной социальной стипендии	Приложение № 37 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
21.	Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	Приложение № 41 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 30.03.2021 № 1
22.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего ребенка или последующих детей	Приложение № 40 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
23.	Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными)	Приложение № 63 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 28.11.2019 № 2
24.	Принятие решения о предоставлении услуг по сурдопереводу инвалидам по слуху	Приложение № 13 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
25.	Принятие решения об обеспечении техническими и тифлотехническими средствами реабилитации инвалидов с заболеванием опорно-двигательного аппарата, инвалидов по зрению, инвалидов по слуху	Приложение № 16 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 15.12.2021 № 2
26.	Ежемесячная денежная выплата региональным льготникам	Приложение № 36 к протоколу заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления

		государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 26.08.2022 № 1
27.	Прием заявлений от региональных льготников для выдачи льготной проездной карты	Дополнительное соглашение № _10_ от _25.01.2023_ к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1
28.	Прием заявлений от федеральных льготников для выдачи электронного социального проездного билета	Дополнительное соглашение № _10_ от _25.01.2023_ к Соглашению о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством труда и социального развития Ростовской области от 15 марта 2019 г. № С-1

Приложение № 2
к дополнительному соглашению
от « 03 » апреля 2024 № 12

Приложение № 12 к Соглашению
от «15» марта 2019 г. № С-1

ПОРЯДОК
организации работы МФЦ по приему заявлений по оказанию государственной социальной помощи отдельным категориям граждан (предоставление государственной социальной помощи в виде социального пособия)

1. Настоящий порядок устанавливает правила назначения и предоставления государственной социальной помощи в виде социального пособия (далее – социальное пособие) малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ростовской области.

2. Право на получение социального пособия имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ростовской области и соответствующие следующим условиям:

1) малоимущие семьи или малоимущие одиноко проживающие граждане, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в Ростовской области на день подачи заявления;

2) малоимущие семьи, состоящие только из неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, или малоимущие одиноко проживающие граждане из их числа, среднедушевой доход которых не превышает полуторную величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в Ростовской области на день подачи заявления;

3) малоимущие семьи, в составе которых имеются дети-инвалиды, среднедушевой доход которых не превышает полуторную величину прожиточного минимума для детей, установленную в Ростовской области на день подачи заявления;

4) малоимущие семьи или малоимущие одиноко проживающие граждане, указанные пунктах 1 – 3 части 1 статьи 4 Областного закона Ростовской области от 06.03.2024 № 91-ЗС «О государственной социальной помощи», оказавшиеся в экстремальной ситуации.

Согласно части 2 статьи 2 Областного закона Ростовской области от 06.03.2024 № 91-ЗС «О государственной социальной помощи» под экстремальной ситуацией понимается крайняя, необычная по трудности ситуация, в которой оказались малоимущая семья или малоимущий одиноко проживающий гражданин

по независящим от них обстоятельствам и с которой они не могут справиться самостоятельно, используя все имеющиеся в их распоряжении возможности и средства, в том числе:

- в связи со стихийными бедствиями, опасными природными явлениями, пожаром, разрушением жилища, аварией, утратой имущества,

- необходимостью медикаментозного и (или) оперативного лечения при заболеваниях и увечьях по заключению медицинских организаций,

- отсутствием в осенне-зимний период топлива при наличии печного отопления.

3. **В состав семьи, учитываемый при определении права на получение социального пособия и при расчете среднедушевого дохода семьи**

3.1. включаются:

-заявитель,

-его супруг (супруга),

-его несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под его опекой (попечительством), и его дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения **(за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам)**.

3.2. не включаются:

-лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя, а также детей, находящихся под его опекой или попечительством);

-военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракта о прохождении военной службы;

-лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

-лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

-лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

-лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

-лица, находящиеся в розыске;

-несовершеннолетние дети заявителя, дети, находящиеся под опекой (попечительством) заявителя, дети заявителя в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, состоящие в браке.

4. Расчет среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина производится органами социальной защиты населения по месту их жительства либо по месту пребывания на основании сведений о составе семьи, указанных в заявлении, и размере доходов каждого члена семьи.

5. Доход семьи и доход гражданина для исчисления среднедушевого дохода определяется как общая сумма доходов семьи или одиноко проживающего гражданина **за три последних календарных месяца, предшествующих одному**

календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении социального пособия (далее - расчетный период).

6. Доходы семьи или одиноко проживающего гражданина за расчетный период подтверждаются соответствующими документами (сведениями).

Сведения во всех трех месяцах расчетного периода не могут иметь нулевого значения.

Отсутствие в одном или двух месяцах расчетного периода доходов заявителя и (или) членов его семьи не является основанием для отказа в рассмотрении вопроса о назначении социального пособия.

7. В случае если заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26.02.2013 № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» и не имели в расчетном периоде доходов, установленных законодательством, требование к предоставлению ими документов (сведений) о доходах не предъявляется.

8. Величина среднедушевого дохода определяется делением общей суммы дохода семьи или одиноко проживающего гражданина за расчетный период на три и на число членов семьи.

9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) социального пособия принимают органы социальной защиты населения на основании комиссионного рассмотрения заявления и документов, дающих право на его получение.

Порядок создания и деятельности комиссий по вопросам предоставления государственной социальной помощи устанавливается органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

Принятие решения о предоставлении социального пособия или об отказе в его предоставлении осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе социальной защиты населения.

При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных документов, в том числе и тех обстоятельств, что лицо, претендующее на получение социального пособия, имеет по не зависящим от него причинам среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ростовской области, орган социальной защиты населения в течение двух рабочих дней направляет лицу, претендующему на получение социального пособия, уведомление о проведении такой проверки. В таком случае уведомление о предоставлении социального пособия или мотивированный отказ в предоставлении социального пособия направляется лицу, претендующему на его получение, не позднее чем через 30 дней со дня подачи заявления.

10. Основаниями для отказа в предоставлении социального пособия являются:

превышение среднедушевого дохода семьи над величинами прожиточных минимумов, указанных в пункте 2 настоящего порядка;

отсутствие у семьи объективных жизненных обстоятельств либо иных уважительных причин, по которым семья имеет среднедушевой доход, не

превышающий величин прожиточных минимумов, указанных в пункте 2 настоящего порядка;

отсутствие причин или обстоятельств, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина или семьи, последствия которых они не могут преодолеть самостоятельно;

отсутствие документов (сведений) о доходах гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи, за исключением случая, предусмотренного пунктом 7 настоящего порядка.

11. При наличии в представленных заявителем документах ошибок, работник МФЦ предлагает ему исправить ошибки или предоставить документы без ошибок.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги, информирует заявителя о возможности отказа органом социальной защиты населения. В случае если заявитель настаивает на подаче документов без устранения выявленных нарушений, принимает заявление с прилагаемыми документами (в случае, если заявитель заполнил его сам) либо распечатывает заявление из информационной системы МФЦ. Заявителю может быть подготовлено уведомление об отказе в приеме документов.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- не установление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

- не подтверждение полномочий представителя гражданина.

Возврат заявления и документов из органа социальной защиты населения в МФЦ на доработку не предусмотрен.

12. Для получения услуги гражданин (его представитель) предоставляет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и следующие документы:

Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель Количество необходимых экземпляров документа с указанием Оригинал/ копия		Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ /заполнения документа
	I. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем						
1.	Заявление о предоставлении услуги	Заявление в письменной форме о назначении пособия на имя руководителя ОСЗН	1экз. Оригинал	нет	-	Приложение № 1 к порядку	Приложение № 2 к порядку
2.	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Паспорт гражданина Российской Федерации. Документ, заменяющий паспорт гражданина: Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П.	1экз. Оригинал для обозрения. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан, адрес места жительства.	-	Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	-	–
3.	Документ, подтверждающий	Свидетельство о рождении ребенка	1экз. Оригинал для	Предоставляется в отношении	Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-	-	-

	рождение ребенка, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	(детей)	обозрения. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан.	несовершеннолетних детей заявителя, детей, находящихся под его опекой (попечительством), и его детей в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам)	ФЗ, приказ Минюста России от 25.06.2014 № 142		
4.	Свидетельство о браке (о расторжении брака) в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	Свидетельство о браке (о расторжении брака)	1экз. Оригинал для обозрения. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация серия, № документа, кем и	В случае несоответствия фамилии родителя, подавшего заявление, и ребенка.	ст. 30 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»	-	-

			когда выдан документ.				
5.	Иной документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	Свидетельство о перемене имени	1экз. Оригинал для обозрения. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия, в которой содержится следующая информация: серия, № документа, кем и когда выдан документ	В других случаях изменения фамилии, имени или отчества (не связанных с вступлением в брак или разводом) запрашивается иной документ, подтверждающий данные изменения	ст. 62 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»	-	-
6.	Документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов семьи заявителя						
	Справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку	1 экз. оригинал	Предоставляется в отношении члена семьи, который является судьей, вышедшим в отставку	Справка содержит: - помесячные сведения обо всех выплатах, -сведения о периоде, за который приходятся выплаты, - дату выдачи, - исходящий регистрационный номер, - полное наименование,	Форма устанавливается судебными органами.	-	-

				почтовый адрес учреждения, -подпись руководителя или уполномоченного лица, - печать.			
	Справка о размере стипендии	1 экз. оригинал	Предоставляется в отношении гражданина, который является студентом.	В справку включаются все виды стипендий, выплачиваемые обучающимся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты названным категориям граждан в период нахождения их в академическом отпуске по медицинским показаниям.	Единая форма справки не утверждена.	-	-

				Справка содержит: -реквизиты учебного заведения (наименование, адрес, контактный телефон, исходящий номер и дата); - данные об обучаемом, периоде обучения, размер стипендии за 3 месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления. Справка подписывается руководителем учреждения, главным бухгалтером, либо лицами, имеющими право подписи, и заверяется печатью.			
II. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе							
1.	Документы, подтверждающие доходы членов семьи (или одиноко проживающего гражданина) за три последних месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления.	1.1.Справка о размере пенсии, компенсационных выплатах, дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионера.	Запрашивается по СМЭВ или 1 экз. Оригинал	Для получателей пенсии	В зависимости от места получения пенсии справки запрашиваются из Фонда пенсионного и социального страхования РФ или пенсионных отделов силовых структур, государственных и муниципальных органов власти. **Не включаются в доход надбавки**, установленные к пенсии на уход за инвалидом детства 1	-	-

					группы и за ребенком-инвалидом, ежемесячные денежные выплаты, предусмотренных федеральными законами, и набор социальных услуг, предоставляемый в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».		
		1.2 Справка о размере пособия на ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижениям им 3-летнего возраста	1 экз. оригинал	Сведения предоставляют женщины, состоящие в трудовых отношениях.	Сведения предоставляются Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации: - уволенных в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, - в связи с прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, - в связи с прекращением полномочий нотариусами, занимающимися		

					частной практикой, -в связи с прекращением статуса адвоката, - прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию; - осуществляющих уход за ребенком до 1,5 лет, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством; - уволенных в связи ликвидацией организации, в период осуществлениям ими ухода за ребенком до 3 лет.		
		1.3. Справка о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи	Запрашивается по СМЭВ или 1 экз. Оригинал	Предоставляется в отношении граждан, состоящих на учете в службе занятости населения.	Форма справки установлена Центром занятости населения.	Форма справки установлена Центром занятости населения.	-

		в период профессиональной переподготовки					
		1.4. Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам.	Запрашивается по СМЭВ или 1 экз. Оригинал	Сведения предоставляются в отношении граждан, относящихся к следующим категориям: - женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, - женщинам, прекратившим деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, - женщинам, прекратившим осуществлять полномочия нотариусами, занимающегося частной практикой, - женщинам, прекратившим статус адвоката, а также в связи с прекращением профессиональной деятельности, которая в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествовавших дню признания их в	Сведения предоставляются Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в отношении женщин, уволенных в период отпуска по беременности и родам.	Законодательно форма документа не установлена.	-

				установленном порядке безработными.			
		1.5. Справка о ежемесячных страховых выплатах по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Запрашивается по СМЭВ или 1 экз. Оригинал	Предоставляется получателем выплат от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	Не включаются в доход единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы. Справка содержит сведения об ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	Справка Фонда пенсионного и социального страхования.РФ	-

		1.7. Справка о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы	Запрашивается по СМЭВ или 1 экз. Оригинал либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия.	Сведения предоставляются в отношении неработающих жен лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства.	Справка содержит сведения об ежемесячных выплатах, наименование учреждения, Ф.И.О. лица, которому выдается справка, дата, подпись уполномоченного лица, печать.	Вид справки устанавливается соответствующим органом самостоятельно.	-
2.	Правовой акт об установлении опеки или попечительства	Правовой акт об установлении опеки или попечительства	Запрашивается по СМЭВ либо 1 экз. Оригинал для обозрения. С представленного документа изготавливается его копия и заверяется сотрудником МФЦ, либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия.	На детей, в отношении которых установлена опека или попечительство.	Вид документа и уполномоченный орган определяет исполнительный орган каждого муниципального образования самостоятельно.	-	-
3	Сведения о доходах от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в	Сведения о доходах от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в	Запрашивается по СМЭВ или 1 экз. Оригинал	-	**При общих условиях установления налогов и сборов и упрощенной системы**	Законодательно форма документа не установлена.	-

	результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства), в том числе без образования юридического лица	результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства), в том числе без образования юридического лица			**налогообложения:** - книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя на бумажных носителях; - в случае, если объектом налогообложения являются доходы, не уменьшенные на величину расходов, - книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя на бумажных носителях и первичные учетные документы, подтверждающие расходы за расчетный период; **При применении системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход:** - копии налоговой декларации, заверенные налоговыми органами; - книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального		

					предпринимателя на бумажных носителях. При необходимости уполномоченный орган вправе требовать представления ксерокопий листов или копии книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, а также первичных документов или делать выписки из них. При этом после ознакомления с Оригиналами документов (в том числе снятия копий при необходимости) они подлежат возврату заявителю. Книга учета доходов и расходов содержит реквизиты об индивидуальном предпринимателе (ФИО, ИНН, адрес, контактный телефон), период за который получен доход, суммы с разбивкой помесячно, должна быть подписана индивидуальном предпринимателем, и заверена печатью.		
		Сведения о доходах	Запрашивается по	-	Справка содержит:	Законодательно	-

		по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации	СМЭВ или 1 экз. Оригинал		реквизиты организации (наименование, адрес, контактный телефон, исходящий номер и дата), период за который получен доход, суммы с разбивкой помесячно, должна быть подписана руководителем учреждения, главным бухгалтером, либо лицами, имеющими право подписи, и заверена печатью.	форма документа не установлена.	
		Сведения о полученных процентах по банковским вкладам	Запрашивается по СМЭВ или 1 экз. Оригинал	Предоставляется гражданами, если у них есть банковские вклады	Реквизиты: наименование кредитной организации, ее юридический адрес, контактный телефон, электронный адрес (при его наличии), исходящий номер, и дату, сведения о полученных процентах по банковским вкладам за 3 месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, подпись уполномоченного лица.	Форма устанавливается кредитной организацией	-
		Сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем)	Запрашивается по СМЭВ или 1 экз. Оригинал	Заполняется в произвольной форме, за исключением	Предоставляется при заключении договора аренды	Законодательно форма документа не установлена.	-

		недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов		дохода, полученного от сдачи в аренду жилых помещений, транспортных и иных механических средств. На перечисленные виды имущества должны быть договоры аренды с указанием взимаемой платы за аренду.	(сдача в наем) имущества заявителем. Наряду с заявлением о получении денежных средств рекомендовано предъявлять договоры.		
		Справка о размере авторского вознаграждения	Запрашивается по СМЭВ или 1 экз. оригинал	Предоставляют получатели авторского вознаграждения.	Реквизиты: наименование учреждения, его юридический адрес, контактный телефон, электронный адрес (при его наличии), исходящий номер и дату, подпись руководителя и бухгалтера (при его наличии), справка заверяется печатью учреждения. Справка содержит сумму авторского вознаграждения за 3 месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления.	Законодательно форма документа не установлена.	-
		Справка о размере заработной платы, компенсаций, выходного пособия, выплачиваемого при увольнении	Запрашивается по СМЭВ или 1 экз. Оригинал	Предоставляется в отношении граждан, состоящих в трудовых отношениях	В справку включаются все, предусмотренные законодательством виды доплат и надбавок к	Форма справки устанавливается работодателем.	-

					тарифным ставкам и окладам. В случае выплаты пособия на период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией предприятия, сокращением штатов, выходного пособия, в целях учета сумм, приходящихся на расчетный период, в справке необходимо указать сумму выплат, период, за который они были начислены и дату выплаты. Суммы заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников, а также выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, и компенсации при		

					выходе в отставку делятся на количество месяцев, за которые они начислены, и учитываются в доходах семьи за каждый месяц расчетного периода. Премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда и выплачиваемые по месячным результатам работы, включаются в доход семьи по времени их фактического получения. При иных установленных сроках премирования (вознаграждения) суммы премии (вознаграждения) делятся на количество месяцев, за которые они начислены, и учитываются в доходах семьи за каждый месяц расчетного периода. Содержание справки (справка 2-НДФЛ): - суммы доходов в справке: указываются помесячно, с расшифровкой видов выплат;		

					- справка должна иметь реквизиты (полное наименование, адрес, телефон, дата, номер). **Подписывают справку руководитель и главный бухгалтер, либо лица, имеющие на это полномочия в соответствии с приказами организации, учреждения, заверяется печатью. Срок действия один месяц.**		
		Документы, подтверждающие получение алиментов на содержание несовершеннолетних детей: справка о размере алиментов, получаемых на несовершеннолетних детей, либо исполнительный лист	1 экз. Запрашивается по СМЭВ Оригинал либо заявителем предоставляется копия документа, удостоверенная нотариусом. К делу приобщается копия.	Справку с места работы отца (матери), выплачивающего алименты, либо исполнительный лист, удостоверенные в установленном законодательством порядке, заявитель предоставляет самостоятельно.	-	Законодательно форма документа не установлена.	-
		Справка о ежемесячном пособии супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту: - в период их проживания с супругами в местностях, где они	Запрашивается по СМЭВ или 1 экз. Оригинал	-	Справка должна содержать реквизиты организации (наименование, адрес, контактный телефон, исходящий номер и дата), период за который выплачено пособие,	Форма устанавливается соответствующим органом.	-

		вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными; - в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе			суммы с разбивкой помесячно, должна быть подписана руководителем организации, главным бухгалтером, либо лицами, имеющими право подписи, и заверена печатью.		

12. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации) направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия
2	3	4	5	6	7
Сведения о регистрации по месту	Сведения о регистрации по	ОСЗН	МВД	SID0003418	1 рабочий день –

жительства (пребывания) лица, претендующего на получение пособия, и членов его семьи	месту жительства (пребывания) лица, претендующего на получение пособия, и членов его семьи				направление запроса; 5 рабочих дней – получение ответа; 1 рабочий день – приобщение ответа к делу
Справка о размере пенсии, компенсационных выплатах, дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионера	Справка о размере пенсии, компенсационных выплатах, дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионера	МФЦ или ОСЗН	Фонд пенсионного и социального страхования РФ	Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)	
Сведения: о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний о выплате пособий по временной нетрудоспособности о выплате пособий по беременности и родам о выплате единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности о выплате единовременного пособия при рождении ребенка о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Сведения: о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний о выплате пособий по временной нетрудоспособности о выплате пособий по беременности и родам о выплате единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности о выплате единовременного пособия при рождении ребенка о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком	ОСЗН	Фонд социального страхования РФ	1. Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 2. Сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте Фонда социального страхования «Прямые выплаты»	
Справка о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи в период профессиональной переподготовки;	Справка о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи в период профессиональной переподготовки	ОСЗН или МФЦ	ЦЗН		
Справка органа социальной защиты населения по прежнему месту жительства о том, что пособие не назначалось и не выплачивалось.	Справка органа социальной защиты населения по прежнему месту жительства о том, что пособие не назначалось и не выплачивалось	ОСЗН	ОСЗН	SID 0004405	

Сведения, подтверждающие обстоятельства (объективные жизненные обстоятельства либо иные уважительные причины) среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума в целом по Ростовской области в расчете на душу населения)	Сведения, подтверждающие обстоятельства (объективные жизненные обстоятельства либо иные уважительные причины) среднедушевой доход, размер которого ниже величины прожиточного минимума в целом по Ростовской области в расчете на душу населения)	ОСЗН	ОСЗН		
Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе.	Выписка из ЕГРИП	МФЦ или ОСЗН	ФНС России	Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти	
Номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации.	СНИЛС	МФЦ или ОСЗН	Фонд пенсионного и социального страхования РФ	Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) по данным лицевого счета застрахованного лица (СМЭВ 3) / Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность	
Сведения о лицах, застрахованных в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации: о факте осуществления трудовой деятельности, о факте начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. Сведения о заработной плате или иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица.	Сведения о факте осуществления трудовой деятельности, о факте начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование	ОСЗН	Фонд пенсионного и социального страхования РФ	Получение сведений о факте осуществления трудовой деятельности, о факте начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)	
Единый государственный реестр ЗАГС	Свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении/расторжении брака.	ОСЗН	ЕГР ЗАГС	Получение сведений о рождении ребенка (детей), а также о заключении либо расторжении брака	

13. Состав, последовательность и сроки выполнения предоставления государственных услуг, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и ОСЗН:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Заявление (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку) из ИИС ЕС МФЦ РО. В случае представления Заявления заявителем (его представителем) оценивает правильность оформления Заявления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении.	В момент обращения
4	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета через сервис СФР и получает ответ	В момент обращения
5	Сотрудник МФЦ	Проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в разных документах	В момент обращения
6	Сотрудник МФЦ	Регистрирует Заявление. На Заявлении проставляет регистрационный номер, а также дату, подпись, расшифровку подписи сотрудника МФЦ.	В момент обращения
7	Сотрудник МФЦ	Выдает выписку (расписку) о приеме Заявления сформированную в ИИС ЕС МФЦ РО (приложение № 3)	В момент обращения
8	Сотрудник МФЦ	Формирует в бумажном виде реестр принятых заявлений согласно приложению № 7 к настоящему Порядку в 2-х экземплярах	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
9	Сотрудник МФЦ	Передает заявление, документы и реестры принятых заявлений в ОСЗН в бумажном виде согласно приложению № 7 к настоящему Порядку	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
10	Сотрудник ОСЗН	Принимает заявление и документы. Проверяет правильность заполнения и оформления заявления. Принимает реестр. Производит сверку принятых заявлений с реестром.	В день их получения из МФЦ (но не позднее 1 рабочего дня после приема заявления)
11	Сотрудник ОСЗН	Проставляет отметку о получении\неполучении заявлений. Передает в МФЦ реестр с отметками принятых заявлений и документов (приложение № 7)	В день их получения из МФЦ (но не позднее 1 рабочего дня

			после приема заявления)
12	Сотрудник ОСЗН	Регистрирует принятые Заявления в Журнале регистрации заявлений, решений и уведомлений.	В день их получения из МФЦ
13	Сотрудник ОСЗН	Рассматривает заявления, оформляет и направляет запросы в компетентные органы о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения.	В течение одного дня следующего за днем регистрации
14	Сотрудник ОСЗН	Принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	В срок не превышающий 10 календарных дней с момента принятия регистрации заявления в ОСЗН или в срок не превышающий 30 календарных дней при необходимости поведения проверочных мероприятий
15	Направление результата в МФЦ	В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ» направляет подготовленный результат в МФЦ в целях выдачи заявителю. Передача ОСЗН документов по результатам предоставления государственной услуги для выдачи заявителю и прием таких документов МФЦ осуществляется на основании сопроводительного реестра.	
16	Выдача результата в МФЦ	При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов сотрудник, осуществляющий выдачу документов: 1) устанавливает личность заявителя; 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов; 3) находит документы, подлежащие выдаче; 4) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов); 5) выдает документы заявителю; 6) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются. В этом случае сотрудник МФЦ информирует заявителя о	

		передаче документов в ОСЗН и в течение следующих 2 рабочих дней обеспечивает направление их в ОСЗН.	
17	Передача невостребованных документов в ОСЗН	Передает по сопроводительному реестру в ОСЗН невостребованные заявителем результаты предоставления услуги	На 31 календарный день со дня получения результата услуги от ОСЗН

Приложение № 1 к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной социальной помощи в виде социального пособия

_____

_____

(наименование территориального органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении государственной социальной помощи в виде социального пособия в соответствии с Областным законом от 06.03.2024 N 91-ЗС «О государственной социальной помощи в Ростовской области»

_____

(фамилия имя, отчество)

1. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

2. Место рождения _____

(республика, край, область, населенный пункт)

3. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа,

_____

кем и когда выдан)

4. Принадлежность к гражданству _____

(гражданин Российской Федерации)

_____

5. Адрес места жительства _____

(почтовый адрес места жительства,

_____

пребывания, фактического проживания)

6. Сведения о законном представителе или доверенном лице: _____

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, телефон)

7. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

8. Место рождения _____

(республика, край, область, населенный пункт)

9.Документ,удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица

_____

(наименование, номер и серия документа,

_____

кем и когда выдан)

10.Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или

доверенного лица _____

(наименование, номер и серия документа,

_____

кем и когда выдан)

11. В состав семьи включаются следующие члены моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Снилс	Родственные связи	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные связи	Адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания)

12. Совместно со мной по адресу, указанному в п.5 зарегистрированы по месту жительства (по месту пребывания) следующие граждане:

N ПП п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные связи	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные связи

Прошу назначить государственную социальную помощь в виде социального пособия в соответствии с Областным законом от 06.03.2024 N 91-ЗС "О государственной социальной помощи в Ростовской области" по следующей причине:

_____

(указать причину обращения)

_____

_____

Предупрежден(а) об ответственности за сокрытие доходов и представление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на право получения государственной социальной помощи в виде социального пособия.

К заявлению прилагаю следующие документы <*>:

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

<*> При приеме документов в многофункциональном центре опись документов может не заполняться при приобщении описи, сформированной в интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров.

Выплату государственной социальной помощи в виде социального пособия прошу осуществлять _____

_____

_____

(указывается способ выплаты, номер лицевого счета в кредитной организации или почтовое предприятие)

☐ В случае принятия положительного решения о назначении государственной социальной помощи в виде социального пособия прошу выдать справку для получения государственной социальной стипендии студенту

_____

(указать фамилию, имя и отчество студента)

для предоставления в _____
_____.
(наименование образовательной организации)

Решение о назначении государственной социальной помощи в виде социального пособия и справку для получения государственной социальной стипендии (при наличии) выдать (направить) следующим способом:

☐ в органе социальной защиты населения;

☐ в МФЦ (при обращении за предоставлением услуги через ОСЗН получение результата в МФЦ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА);

☐ по почте;

☐ в электронном виде в личном кабинете на ЕПГУ(возможно только при обращении за предоставлением услуги через ЕПГУ).;

☐посредством СМС-информирования (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ по результатам назначения государственной социальной помощи в виде социального пособия).

_____ _____
(дата) (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданина _____
зарегистрированы _____
_____
(регистрационный номер заявления)

Принял _____ _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста)

_____
(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(регистрационный номер заявления)
Принял _____ _____ _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста) (фамилия, имя, отчество)».

Приложение № 2 к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной социальной помощи в виде социального пособия

Образец заполнения заявления

Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения Ворошиловского района г. Ростова-на-Дону»

(наименование территориального органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении государственной социальной помощи в виде социального пособия в соответствии с Областным законом от 06.03.2024 N 91-ЗС «О государственной социальной помощи в Ростовской области»

Иванов Иван Иванович

(фамилия имя, отчество)

1. Дата рождения **01.01.1980**

(число, месяц, год)

2. Место рождения **Ростовская область, г. Ростов-на-Дону**

(республика, край, область, населенный пункт)

3. Документ, удостоверяющий личность ***паспорт РФ, 0000 000000,***

(наименование, номер и серия документа,

ГУ МВД России по Ростовской области, 01.01.2017

кем и когда выдан)

4. Принадлежность к гражданству ***Гражданин Российской Федерации***

(гражданин Российской Федерации)

5. Адрес места жительства ***Ростовская область, г. Ростов-на-Дону,***

(почтовый адрес места жительства,

ул. Ленина, д. 1, кв. 1, 345145

пребывания, фактического проживания)

6. Сведения о законном представителе или доверенном лице: _____

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, телефон)

7. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

8. Место рождения _____

(республика, край, область, населенный пункт)

9.Документ,удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица

(наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан)

10.Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица

(наименование, номер и серия документа,

кем и когда выдан)

11. В состав семьи включаются следующие члены моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Снилс	Родственные связи	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные связи	Адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания)
1	**Иванов Иван Иванович**	**01.01.1980**	**000-000-000 00**	**заявитель**	***Паспорт РФ, 0000 000000, выдан ГУ МВД России по Ростовской области, 01.01.2017***	**г. Ростов-на-Дону, ул. Ленина, д. 1, кв. 1, 345145**

12. Совместно со мной по адресу, указанному в п.5 зарегистрированы по месту жительства (по месту пребывания) следующие граждане:

N П№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные связи	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные связи
1	**Петров Петр Петрович**	01.01.1975	**дядя**	***Паспорт РФ, 0000 000000, выдан ГУ МВД России по Ростовской области, 01.01.2012***
2	**Сидоров Александр Петрович**	02.03.1985	-	-

Прошу назначить государственную социальную помощь в виде социального пособия в соответствии с Областным законом от 06.03.2024 N 91-ЗС "О государственной социальной помощи в Ростовской области" по следующей причине:

на лечение

(указать причину обращения)

Предупрежден(а) об ответственности за сокрытие доходов и представление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на право получения государственной социальной помощи в виде социального пособия.

К заявлению прилагаю следующие документы <*>:

1. **Паспорт**
2. **Медицинское заключение**
3.
4.

<*> При приеме документов в многофункциональном центре опись документов может не заполняться при приобщении описи, сформированной в интегрированной информационной системе единой сети многофункциональных центров.

Выплату государственной социальной помощи в виде социального пособия прошу

осуществлять _____

_____

Сбербанк лицевой счет 00000000000000000000

(указывается способ выплаты, номер лицевого счета в кредитной организации или почтовое предприятие)

☐ В случае принятия положительного решения о назначении государственной социальной помощи в виде социального пособия прошу выдать справку для получения государственной социальной стипендии студенту

_____

(указать фамилию, имя и отчество студента)

для предоставления в _____

_____.

(наименование образовательной организации)

Решение о назначении государственной социальной помощи в виде социального пособия и справку для получения государственной социальной стипендии (при наличии) выдать (направить) следующим способом:

☐ в органе социальной защиты населения;

☑ в МФЦ (при обращении за предоставлением услуги через ОСЗН получение результата в МФЦ возможно в случае наличия личного кабинета на ЕПГУ и подтвержденной учетной записи в ЕСИА);

☐ по почте;

☐ в электронном виде в личном кабинете на ЕПГУ(возможно только при обращении за предоставлением услуги через ЕПГУ).;

☐ посредством СМС-информирования (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ по результатам назначения государственной социальной помощи в виде социального пособия).

_____ _____

(дата) (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданина **Иванова Ивана Ивановича**

зарегистрированы 00000

_____

(регистрационный номер заявления)

Принял _____ _____

(дата приема заявления) (подпись специалиста)

_____

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество)

00000

(регистрационный номер заявления)

Принял _____ _____ _____

(дата приема заявления) (подпись специалиста) (фамилия, имя, отчество)».

Приложение № 3
к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной социальной помощи в виде социального пособия

Форма расписки (выписки), формируемой в ИС МФЦ

Штрих-код
Дело №

Дело №

Узнать статус дела возможно, отсканировав QR-код,

а также:
– на портале www.mfc61.ru;
– в мобильных приложениях «МФЦ РО», «Мои Документы»;
– по телефону:

Услуга:

Заявитель (представитель)
Адрес заявителя:

Организация, исполняющая услугу

Расписка (выписка) о получении документов:

№ п/п	Наименование документа	Владелец документа	количество экземпляров		количество листов	
			подлин.	копий	подлин.	копий

ВАШЕ МНЕНИЕ ВАЖНО ДЛЯ НАС!
Оцените качество обслуживания в МФЦ удобным для Вас способом:
– СМС-сообщение (с номера 0919). Максимальная оценка – 5 баллов. Ответ на СМС **бесплатный**!
– киоск электронной очереди в МФЦ;
– портал https://vashkontrol.ru;
– мобильное приложение МФЦ (для android и ios);
– портал сети МФЦ РО https://mfc61.ru.

Личность заявителя (представителя заявителя) удостоверил, документы принял: _____ (подпись)

Адрес и контактный номер телефона МФЦ, в котором принято дело **по принципу экстерриториальности:** _____

Дата получения результата услуги: _____

Срок хранения результата услуги: _____

Плановый срок переоформления по услуге (при наличии): _____

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая сдачу документов в МФЦ:

_____ (подпись) _____ (дата)

УВАЖАЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛИ

ДЛЯ ВЫДАЧИ РЕЗУЛЬТАТА НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ. ПРЕДСТАВИТЕЛЮ ЗАЯВИТЕЛЯ - ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ И ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ПОЛНОМОЧИЯ (НОТАРИАЛЬНО УДОСТОВЕРЕННАЯ ДОВЕРЕННОСТЬ; ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ДЕЙСТВОВАТЬ БЕЗ ДОВЕРЕННОСТИ ОТ ИМЕНИ ДАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА; ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ) ИЛИ ЗАВЕРЕННУЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ КОПИЮ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ.

ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ ДОКУМЕНТОМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ПОЛНОМОЧИЯ, ЯВЛЯЕТСЯ СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА.

Прошу уведомления о ходе предоставления услуги направлять (отметить «V»)

	ДА	НЕТ
SMS-сообщением **(автоматическим голосовым оповещением)** на мобильный _____		

E-mail-сообщением
на адрес электронной почты _____ ☐ ☐

Согласен(а), что для улучшения качества предоставления государственных услуг на мой мобильный телефон может поступись SMS-сообщение с предложением произвести оценку качества оказанной мне услуги:

☐ _____ _____
(подпись) (дата)

Подтверждаю, что у меня имеются в наличии согласия на обработку персональных данных, обработка которых необходима для предоставления вышеназванной услуги, следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наличие согласия
.		✓

☐ _____ _____
(подпись) (дата)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Уважаемые заявители! В любом МФЦ Ростовской области (либо любом территориально обособленном структурном подразделении МФЦ Ростовской области) можно получить пароль для доступа к Порталу государственных услуг ***gosuslugi.ru.***

Результат оформления услуги получил:

☐ _____ _____
(подпись) (дата)

Приложение № 4
к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной социальной помощи в виде социального пособия

МОИ ДОКУМЕНТЫ
государственные и муниципальные услуги

Дело № 00-0000000000

Наименование МФЦ
Адрес МФЦ
Телефон МФЦ

Услуга:

Заявитель (представитель)

Адрес Заявителя

Организация, исполняющая услугу

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

Личность заявителя (представителя заявителя) уведомление выдал:

Должность и ФИО сотрудника МФЦ

Дата: 01.01.2016 Время: 10:53

(подпись)

Дата выдачи уведомления:

ДД.ММ.ГГГГ

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:

✓

(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Приложение № 5
к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной социальной помощи в виде социального пособия

Наименование ОСЗН
Адрес ОСЗН
Телефон ОСЗН

Услуга:

Заявитель
(представитель)

Адрес Заявителя

Организация,
исполняющая услугу

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

Личность заявителя (представителя заявителя) уведомление выдал: Должность и ФИО сотрудника ОСЗН

Дата: 01.01.2016 Время: 10:53

(подпись)

Дата выдачи уведомления: **ДД.ММ.ГГГГ**

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:

✓
(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Приложение № 6
к Порядку организации работы МФЦ по приему заявлений по предоставлению государственной социальной помощи в виде социального пособия

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в ОСЗН

Лист № __ из __

РЕЕСТР № _____ от __.__.20__ г.
передачи документов из МФЦ _____ в _____
(наименование МФЦ) (наименование ОСЗН)

№ п/п	№ дела в ИИС МФЦ	Дата приема	ФИО заявителя (заявителей)	Код / Наименование услуги	Кол-во док-в в деле	Примечание (Получено/Не получено)

Общее количество заявок (дел) по реестру - _____

Специалист по обработке документов МФЦ _____ _____ _____ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Получил курьер МФЦ _____ _____ _____ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Сдал курьер МФЦ _____ _____ _____ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача _____ заявок (дел) по реестру: _____

Принял ответственный специалист ОСЗН _____ _____ _____ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Приложение № 7
к Порядку организации работы МФЦ
по приему заявлений по предоставлению
государственной социальной помощи
в виде социального пособия

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с Областным законом от 06.03.2024 № 91-ЗС «О государственной социальной помощи в Ростовской области» Вам назначено социальное пособие в размере _____ рублей сроком на _____ месяцев в общей сумме _____ рублей с _____ выплатой.
(указывается единовременная и помесячная выплата)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____!

Вам отказано в назначении государственной социальной помощи в виде социального пособия, назначаемой в соответствии с Областным законом от 06.03.2024 № 91-ЗС «О государственной социальной помощи в Ростовской области» в связи с _____
_____
(причина отказа)