



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Министерство социальной политики Свердловской области  
ПРИКАЗ

23.07.2020

№ 438

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и организация выплаты социального пособия малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 26.01.2017 № 45**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и организация выплаты социального пособия малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 26.01.2017 № 45 «Об утверждении Административного регламента предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и организация выплаты социального пособия малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2017, 27 января, № 11 210) с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 17.05.2017 № 259, от 08.08.2017 № 407 и от 13.01.2020 № 15, следующие изменения:

1) в части второй пункта 5 слова «телефонов МФЦ размещена» заменить словами «телефонов МФЦ и ссылка на официальный сайт Министерства социальной политики Свердловской области размещены»;

2) часть первую пункта 18 изложить в следующей редакции:

«18. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления социальной политики, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью начальника управления социальной политики, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

3) в части первой пункта 20 слова «для приостановления в предоставлении» заменить словами «для приостановления предоставления»;

4) подпункт 2 пункта 29 изложить в следующей редакции:

«2) возможность обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ;»;

5) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и управлением социальной политики.

МФЦ обеспечивает передачу принятого от заявителя заявления в управление социальной политики в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.»;

6) пункты 36 и 37 изложить в следующей редакции:

«36. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) запись на прием в управление социальной политики для подачи заявления;

3) формирование заявления;

4) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

7) направление заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

8) взаимодействие управления социальной политики с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

9) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

10) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой

в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

37. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги, выполняемых МФЦ, включает в себя:

1) информирование заявителей о порядке и ходе предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) 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;

4) выдача заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги управлением социальной политики, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе;

5) иные процедуры.»;

7) подпункт 2 части второй пункта 40 и подпункт 2 пункта 94 изложить в следующей редакции:

«2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;»;

8) в части третьей пункта 40 слова «пунктом 84» заменить словами «пунктом 82»;

9) в абзаце седьмом части четвертой пункта 80 слова «сформированных заявлений» заменить словами «сформированным заявлениям»;

10) в части первой пункта 87 слово «информации» заменить словом «сведений»;

11) в части второй пункта 87 слова «Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется» заменить словами «Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются»;

12) дополнить пунктом 91-1 следующего содержания:

«91-1. В целях предоставления государственной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.»;

13) часть третью пункта 98 признать утратившей силу;

14) дополнить пунктом 98-1 следующего содержания:

«98-1. Административная процедура «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» работниками МФЦ не осуществляется.»;

15) в пунктах 99 и 100 слова «Выдача заявителю копии решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги управлением социальной политики» заменить словами «Выдача заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги управлением социальной политики, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе»;

16) пункт 102 изложить в следующей редакции:

«102. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса включает в себя следующие административные действия.

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексного запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание такого заявления заявителем не требуется.

МФЦ передает в управление социальной политики оформленное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем формирования комплексного запроса.

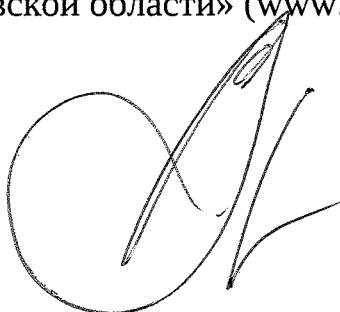
Результат предоставления государственной услуги направляется управлением социальной политики в МФЦ для выдачи заявителю.»;

17) в подпункте 2 пункта 114 слова «на решения и действия (бездействие)» заменить словами «решений и действий (бездействия)»;

18) приложение № 1 изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр



А.В. Злоказов

Приложение  
к приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 23.07.20 № 438

Начальнику управления социальной политики \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(фамилия, имя, отчество лица, имеющего право на предоставление государственной услуги)  
Место жительства или место пребывания \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса,  
квартиры указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту  
жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность))

Документ, удостоверяющий личность:

Серия, №		Гражданство	
Дата выдачи		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Страховой номер индивидуального лицевого счета № \_\_\_\_\_.

Сведения, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

Прошу назначить социальное пособие малоимущим семьям и малоимущим одиноко  
проживающим гражданам \_\_\_\_\_

Выплату прошу производить через (по выбору):

организацию почтовой связи \_\_\_\_\_  
(указать № почтового отделения)

кредитную организацию \_\_\_\_\_  
(указать наименование организации и номер счета)

иной субъект, осуществляющий деятельность по доставке социальных пособий \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

С условиями назначения социального пособия малоимущим семьям и малоимущим одиноко  
проживающим гражданам ознакомлен(а); обязуюсь известить управление социальной политики  
об изменениях обстоятельств, являвшихся основанием для назначения государственной  
социальной помощи, сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем мне (моей семье)  
имуществе на праве собственности в течение двух недель со дня наступления указанных  
изменений.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

Сведения о заявителе и членах его семьи и о причинах, не зависящих от соответствующей малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления и на дату подачи заявления:

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

заявляю, что общая сумма доходов моей семьи, состоящей из человек:

№ строки	Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения	Степень родства	Обстоятельства, не зависящие от малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина <*>	Период <***>
1	2	3	4	5
		Заявитель		

<\*> В качестве обстоятельств, не зависящих от малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, могут быть указаны следующие обстоятельства:

получение пенсии;

осуществление ухода за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, либо до 7 лет в случае, если ребенок не посещает детское дошкольное учреждение при постановке его на учет для устройства в такое учреждение;

осуществление трудовой деятельности (указать наименование организации);

регистрация в качестве безработного;

обучение по очной форме обучения в общеобразовательной организации (указать наименование организации);

получение ежемесячной компенсационной выплаты по уходу за нетрудоспособными гражданами, либо ребенком-инвалидом;

беременность свыше 22 недель;

уклонение от уплаты алиментов либо невозможность взыскания алиментов в отношении ребенка (указать ФИО ребенка и должника);

иные обстоятельства (указать какие).

&lt;\*\*\*&gt; Указывается период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составила:

№ п/п	Вид полученного дохода	Общая сумма дохода за период (рублей, копеек)	Суммы доходов за каждый месяц периода (рублей, копеек)	Места получения доходов (наименование организаций и адреса), Ф.И.О. члена семьи
1	2	3	4	5
1.	Доходы от трудовой и предпринимательской деятельности, в том числе денежное довольствие			
2.	Заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством			
3.	Компенсация, выплачиваемая государственным органом или			

1	2	3	4	5
	общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей			
4.	Компенсационные выплаты, связанные с расторжением трудового договора или контракта			
5.	Пенсии, все виды доплат к пенсиям, компенсационные выплаты и дополнительное материальное обеспечение			
6.	Стипендии			
7.	Выплаты по линии службы занятости			
8.	Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам: пособия на ребенка и компенсационные выплаты по уходу за ребенком			
9.	Пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту			
10.	Ежемесячные компенсационные выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы			
11.	Страховые выплаты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве			
12.	Другие социальные выплаты			
13.	Доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов			
14.	Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы)			



1	2	3	4	5
15.	Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации			
16.	Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту			
17.	Авторское вознаграждение, в том числе по авторским договорам наследования			
18.	Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации			
19.	Алименты, получаемые членами семьи			
20.	Проценты по банковским вкладам			
21.	Наследуемые и подаренные денежные средства			
22.	Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий по оплате за:			
22.1	жилищно-коммунальные услуги:			
22.2	субсидии:			
22.3	электроэнергию:			
22.4	газ, топливо;			
22.5	телефон (установку телефона);			
22.6	радио, антенну (установку):			
22.7	проезд, в том числе междугородный:			
22.8	содержание детей в детском саду:			
22.9	питание детей в школе;			
22.10	использованную путевку на санаторно-курортное лечение;			
22.1.1	выделенные средства реабилитации инвалидов;			
22.12	другие виды льгот:			
ИТОГО				

Принадлежащее на праве собственности имущество:

Недвижимое имущество:	Транспортные средства:
земельный участок _____ га земельные наделы для ведения фермерского (крестьянского) хозяйства _____ га жилые дома _____ кв. м квартиры _____ кв. м дачи _____ кв. м гаражи _____ кв. м иное недвижимое имущество _____	автомобили (кроме транспорта для инвалидов) (марка, госномер) _____ мототранспортные средства (марка, госномер) _____ сельскохозяйственная техника (наименование, госномер) _____ иные транспортные средства (наименование, госномер) _____

С порядком учета доходов при расчете среднедушевого дохода для получения государственной социальной помощи ознакомлен(а), все виды дохода указал(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял (ФИО)		
	Дата приема заявления	Кол-во документов	Подпись специалиста

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял (ФИО)		
	Дата приема заявления	Кол-во документов	Подпись специалиста

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, имеющего право на предоставление государственной услуги)

даю согласие:

1) на обработку моих персональных данных в составе:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);

адрес проживания;

номер телефона;

сведения о семейном положении;

информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций);

реквизиты банковского счета;

2) на использование персональных данных в целях:

оказания мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства;

осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в пункте 2 целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Обработка персональных данных может быть поручена в рамках приказов Министерства социальной политики Свердловской области государственному казенному учреждению Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания в течение срока, необходимого для достижения целей обработки персональных данных, заявленных в пункте 2.

Согласие дано мной добровольно и может быть досрочно отозвано письменным запросом, направленным в адрес Оператора заказным письмом либо личным вручением представителю Оператора.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)