

**Типовая технологическая схема  
предоставления государственной услуги «Оказание социальной помощи»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

<b>№</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/состояние</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640000010000096886
3.	Полное наименование услуги	«Оказание социальной помощи»
4.	Краткое наименование услуги	«Оказание социальной помощи»
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Административный регламент департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию социальной помощи», утвержденный труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 г. № 57-12 (от 18.07.2016 N 67-16)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь
		Терминальные устройства
		Портал государственных услуг
		Официальный сайт органа
		Другие способы

## Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

№ п/п	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	30 календарных дней.	30 календарных дней.	нет	нет	нет	-	нет	-	-	непосредственно либо через законного представителя или представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации; по месту жительства в территориальные органы социальной защиты; МФЦ и его филиалы; посредством федеральной	в устной форме в территориальном органе, предоставляющем услугу; в МФЦ; почтовой связью; через личный кабинет Портала государственных услуг; через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг Ярославской области.

										государственно й информационн ой системы «Единый портал государственн ых и муниципальны х услуг».	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Граждане, проживающие на территории Ярославской области:						
	Малоимущие граждане	- паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдаётся взамен утраченного, до получения нового). - документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления; - справка о назначении	- документы (в установленных законодательством случаях) удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями, - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; - в документах	да	законные представители или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	Паспорт гражданина РФ; - доверенность; - удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя - выписка из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, - копия договора о	Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае

		<p>пенсии для отдельных категорий граждан;  - документы, подтверждающие родство и (или) свойство.</p>	<p>заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>			<p>передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью)</p>	<p>удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);  - полномочия представителя;  - подпись представляемого;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия.  Кроме того, в отношении</p>
--	--	---	---	--	--	---	--

							<p>физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.</p>
	<p>Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций</p>	<p>- паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации);  - временное удостоверение личности гражданина;  - документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;  - справка о назначении пенсии для отдельных категорий граждан;  - документы, подтверждающие обстоятельства, относящиеся к трудной жизненной ситуации, к которым в том числе относятся:</p>	<p>- документы (в установленных законодательством случаях) удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями, - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;  - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок,</p>	да	<p>законные представители или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Паспорт гражданина РФ;  - доверенность;  - удостоверение опекуна либо попечителя  - выписка из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении,  - копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью)</p>	<p>Доверенность должна содержать:  - наименование документа;  - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- копии платежных документов;</li> <li>- справка (выписка из акта), подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;</li> <li>- справка из медицинской организации (медицинское заключение) о необходимости дорогостоящего лечения.</li> </ul>	<p>зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				<p>адрес удостоверения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);</li> <li>- сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);</li> <li>- полномочия представителя;</li> <li>- подпись представляемого;</li> </ul> <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- срок, на который она выдана;</li> <li>- указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия.</li> </ul> <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения,</p>
--	--	--	---	--	--	--	---

							индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.  Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.
Малоимущие семьи с детьми, обучающимися в образовательных организациях, реализующие программы начального общего, основного общего или среднего общего образования	- паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - временное удостоверение личности гражданина; - документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (исключение составляют граждане, подтвердившие право на получение ежемесячного пособия на ребенка в текущем календарном году справками о доходах по месту нахождения органа социальной защиты, предоставляющего социальную помощь в виде единовременной выплаты к началу учебного года на детей из малоимущих семей,	- документы (в установленных законодательством случаях) удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями, - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;  - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных	да	законные представители или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	Паспорт гражданина РФ; - доверенность; - удостоверение опекуна либо попечителя - выписка из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, - копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью)	Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и	

		<p>обучающихся в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, и малоимущие семьи, заключившие социальный контракт, одним из мероприятий которого является оказание социальной помощи детям, обучающимся в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего или среднего общего образования);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- справка о назначении пенсии для отдельных категорий граждан;</li> <li>- документы, подтверждающие родство и (или) свойство;</li> <li>- справка из образовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, подтверждающая прохождение обучения несовершеннолетнего.</li> </ul>	<p>исправлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</li> </ul>			<p>год совершения доверенности указывается прописью);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);</li> <li>- полномочия представителя;</li> <li>- подпись представляемого;</li> </ul> <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- срок, на который она выдана;</li> <li>- указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия.</li> </ul> <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные</p>
--	--	--	--	--	--	---



							документа, удостоверяющего личность.  Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.
	Инвалиды I группы с нарушением функции опорно-двигательного аппарата, органов зрения, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе и сопровождении	- паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - временное удостоверение личности гражданина; - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; - справка лечебно-профилактического учреждения с подтвержденным диагнозом и заключением о наличии медицинских показаний и отсутствии противопоказаний к санаторно-курортному лечению.	- документы (в установленных законодательством случаях) удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями, - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно	да	законные представители или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	Паспорт гражданина РФ; - доверенность; - удостоверение опекуна либо попечителя - выписка из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, - копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью)	Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о

			истолковать их содержание.				<p>представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- полномочия представителя;</li><li>- подпись представляемого;</li></ul> <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- срок, на который она выдана;</li><li>- указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия.</li></ul> <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Удостоверение</p>
--	--	--	----------------------------	--	--	--	--

							опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.
--	--	--	--	--	--	--	--

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>Для малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан:</u>							
1	Заявление	Заявление на оказание социальной помощи	1 (оригинал документа, формирование в дело)	Отсутствует	Заявление установленного образца	Приложение 2	да
2.	Документ, удостоверяющий личность и место жительства (пребывания)	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о регистрации по месту пребывания	1 оригинал документа и его копия. Установление личности гражданина, сверка копии с оригиналом формирование в дело	Отсутствует	При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, проверить: срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также установить тождественность лица, изображенного на фотографии с предъявителем документа, удостоверяющего личность.  Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; не должен содержать подчисток,	-	нет

					зачеркнутых слов и других исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.		
3	документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления	Справка о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной услугой, в том числе: °Справка о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ Предоставляется ИП для предоставления услуги. Налоговая декларация ИП должна быть зарегистрирована в налоговом органе.	1 (оригинал документа, формирование в дело)	Отсутствует	Справка о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца должна содержать: - дату выдачи, - исходящий регистрационный номер документа (при наличии, а если это предусмотрено законодательством – обязательно), - ежемесячные сведения о всех выплатах, предусмотренных системой оплаты труда и действующим законодательством, - сведения о периоде, за который приходятся выплаты (месяц, год получения), - сведения о полном наименовании и почтовом адресе организации, выдавшей документ (для индивидуального предпринимателя или иного физического лица - фамилию, имя, отчество, место жительства и данные документа, удостоверяющего личность), - подпись руководителя организации или иного	-	нет

		<p>°Справка о доходах с места работы Предоставляется работающим гражданином для предоставления услуги.</p> <p>°Справка о размере выплат из органов службы занятости Справка о размере выплат из органов службы занятости или о неполучении пособия по безработице предоставляется по желанию заявителя. Является результатом межведомственного взаимодействия.</p> <p>°Копия трудовой книжки Копия предоставляется безработным гражданином или пенсионером для подтверждения отсутствия постоянного места работы (копии первой страницы, страницы с последней записью с места работы, а также следующей за ней пустой).</p> <p>°Справка о</p>			<p>уполномоченного лица, - печать (наличие печати у индивидуального предпринимателя не является обязательным). Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения;</p>		
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>размере выплачиваемой стипендии из учреждений среднего и высшего профессионально образования</p> <p>°Решение (приговор) суда о наказании в виде лишения свободы</p> <p>°Объяснительная об отсутствии трудовой книжки и места работы по гражданско- правовому договору</p> <p>В простой письменной форме.</p> <p>°Справка о получении (неполучении) алиментов</p> <p>°Справка о доходах с места дополнительной работы</p> <p>°Справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников</p> <p>Является Справки о размере</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>полученных социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов;</p> <p>- документ, подтверждающий выплату всех видов пособий по безработице и других выплат безработным либо их отсутствие;</p>					
4	документы, подтверждающие родство и (или) свойство	<p>Паспорт гражданина РФ, свидетельство о заключении (расторжении) брака, Свидетельство о рождении на несовершеннолетних; свидетельство о смерти</p>	Оригинал документа	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти	<p>Документы, содержащие сведения о проживающих совместно с заявителем. При предъявлении заявителем документов проверить: срок действия документов, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также установить тождественность лица, изображенного на фотографии с предъявителем документа, удостоверяющего личность. Документы должны быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; не должны содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; копии документов, не заверенные нотариусом,</p>	-	нет

					представляются заявителем с предъявлением подлинника; копии документов, представленные в электронной форме, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.		
<u>Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций</u>							
1	Заявление	Заявление на оказание социальной помощи	1 (оригинал документа, формирование в дело)	Отсутствует	Заявление установленного образца	Приложение 2	да
2.	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ	1 оригинал документа и его копия. Установление личности гражданина, сверка копии с оригиналом формирование в дело	Отсутствует	При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, проверить: срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также установить тождественность лица, изображенного на фотографии с заявителем документа, удостоверяющего личность. Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; копия документа, представленная в электронной форме, должна быть	-	нет



					заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.		
3	документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, за исключением граждан, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций	Справка о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной услугой. Справки о размере полученных социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов; - документ, подтверждающий выплату всех видов пособий по безработице и других выплат безработным либо их отсутствие;	1 (оригинал документа, формирование в дело)	Отсутствует	Справка о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца должна содержать: - дату выдачи, - исходящий регистрационный номер документа (при наличии, а если это предусмотрено законодательством – обязательно), - помесичные сведения о всех выплатах, предусмотренных системой оплаты труда и действующим законодательством, - сведения о периоде, за который приходятся выплаты (месяц, год получения), - сведения о полном наименовании и почтовом адресе организации, выдавшей документ (для индивидуального предпринимателя или иного физического лица - фамилию, имя, отчество, место жительства и данные документа, удостоверяющего личность), - подпись руководителя организации или иного уполномоченного лица, - печать (наличие печати у индивидуального предпринимателя не является обязательным). Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения	-	нет

4	документы, подтверждающие обстоятельства, относящиеся к трудной жизненной ситуации, к которым в том числе относятся:	<p>- копии платежных документов (кассовые чеки, квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения, банковские выписки и т.п.), подтверждающих факт оплаты медицинских услуг, покупку медикаментов или приобретение технических средств реабилитации;</p> <p>- копии платежных документов (кассовые чеки, квитанции к приходным кассовым ордерам, платежные поручения, банковские выписки и т.п.), подтверждающих факт приобретения товаров длительного пользования;</p> <p>- справка (выписка из акта), подтверждающая факт установления инвалидности,</p>	копии	отсутствует	<p>Документы должны отвечать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</li> <li>- в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</li> <li>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</li> </ul>	-	-
---	--	--	-------	-------------	--	---	---

		выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; - справка из медицинской организации (медицинское заключение) о необходимости дорогостоящего лечения.					
--	--	---	--	--	--	--	--

Малоимущие семьи с детьми, обучающимися в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего или среднего общего образования

1	Заявление (могут указываться несколько детей-школьников)	Заявление на оказание социальной помощи	1 (оригинал документа, формирование в дело)	Отсутствует	Заявление установленного образца	Приложение 2	да
2.	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ	1 оригинал документа и его копия. Установление личности гражданина, сверка копии с оригиналом формирование в дело	Отсутствует	При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, проверить: срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также установить тождественность лица, изображенного на фотографии с предъявителем документа, удостоверяющего личность. Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других	нет	нет

					исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.		
3	документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (Граждане, подтвердившие право на получение ежемесячного пособия на ребенка в текущем календарном году справками о доходах по месту нахождения органа социальной защиты, предоставляющего социальную помощь в виде единовременной выплаты к началу учебного года на детей из малоимущих семей, обучающихся в образовательных организациях, и малоимущие семьи, заключившие социальный контракт, одним из мероприятий которого является оказание социальной помощи детям, обучающимся в	Справка о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной услугой. Справки о размере полученных социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов	1 (оригинал документа, формирование в дело)	Отсутствует	Справка о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца должна содержать: - дату выдачи, - исходящий регистрационный номер документа (при наличии, а если это предусмотрено законодательством – обязательно), - ежемесячные сведения о всех выплатах, предусмотренных системой оплаты труда и действующим законодательством, - сведения о периоде, за который приходятся выплаты (месяц, год получения), - сведения о полном наименовании и почтовом адресе организации, выдавшей документ (для индивидуального предпринимателя или иного физического лица - фамилию, имя, отчество, место жительства и данные документа, удостоверяющего личность), - подпись руководителя организации или иного уполномоченного лица, - печать (наличие печати у индивидуального предпринимателя не является	-	нет

	образовательных организациях имеют право не предоставлять сведения о доходах).				обязательным). Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения;		
4	документы, подтверждающие родство и (или) свойство	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о заключении (расторжении) брака, Свидетельство о рождении на несовершеннолетних; свидетельство о смерти	Оригинал документа	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти	Документы, содержащие сведения о проживающих совместно с заявителем. При предъявлении заявителем документов проверить: срок действия документов, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также установить тождественность лица, изображенного на фотографии с предъявителем документа, удостоверяющего личность. Документы должны быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; не должны содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением подлинника; копии документов, представленные в электронной форме, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	-	нет
6	документ из образовательной	справка из образовательной	1 оригинал документа	отсутствует		-	нет

	организации, реализующей программы начального общего, основного общего или среднего общего образования,	организации, реализующей программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, подтверждающая прохождение обучения несовершеннолетнего.					
Инвалиды I группы с нарушением функции опорно-двигательного аппарата, органов зрения, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и сопровождении							
1	Заявление (могут указываться несколько детей-школьников)	Заявление на оказание социальной помощи	1 (оригинал документа, формирование в дело)	Отсутствует	Заявление установленного образца	Приложение 2	да
2.	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ	1 оригинал документа и его копия. Установление личности гражданина, сверка копии с оригиналом формирование в дело	Отсутствует	При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, проверить: срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также установить тождественность лица, изображенного на фотографии с предъявителем документа, удостоверяющего личность. Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; не должен иметь	нет	нет

					повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.		
3.	Документ подтверждающий факт установления инвалидности	справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы	1 оригинал документа и его копия(для формирования личного дела). Установление личности гражданина, сверка копии с оригиналом формирование в дело	Выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Удостоверить, что указана 1-я группа инвалидности с нарушением функции опорно-двигательного аппарата или органов зрения и дата очередного переосвидетельствования не просрочена.			

4	Документ подтверждающий диагноз	Справка для получения путевки форма 070/у-04	1 оригинал документа	Отсутствует				
---	---------------------------------	--	----------------------	-------------	--	--	--	--

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного 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	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Для малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан:

	Справки о размере полученных социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов.	помесячные сведения о всех выплатах, предусмотренных действующим законодательством, сведения о периоде, за который приходятся выплаты (месяц, год получения), сведения о полном наименовании и почтовом адресе организации, выдавшей документ	ОСЗН	ПФР	SID0004000	Не более 5 дней	-	-
	Документ, подтверждающий выплату всех видов пособий по безработице и других выплат безработным	помесячные сведения о всех выплатах, предусмотренных действующим законодательством, сведения о	ОСЗН	ЦЗН	SID0005175	Не более 5 дней	-	-



	либо их отсутствие;	периоде, за который приходятся выплаты (месяц, год получения), сведения о полном наименовании и почтовом адресе организации, выдавшей документ						
<b>Для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций:</b>								
	Документ, подтверждающий право собственности (пользования) на жилое помещение, если права на него зарегистрированы в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	О подтверждении права собственности на жилое помещение	ОСЗН	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области	0003564	Не более 5 дней	нет	нет

### Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	принятие решения об оказании социальной помощи	Уведомление заявителя содержит информацию о принятом решении об оказании социальной помощи	положительный	нет	нет	В территориальном органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа, предоставляющего услугу; через личный кабинет Портала государственных услуг в виде электронного документа; через личный	отсутствует	Отсутствует

						кабинет Портала государственных и муниципальных услуг Ярославской области		
2	принятие решения об отказе в оказании социальной помощи	Уведомление заявителя содержит информацию о принятом решении об отказе в оказании социальной помощи	отрицательный	нет	нет	В территориальном органе, предоставляющем услугу на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа, предоставляющего услугу; через личный кабинет Портала государственных услуг в виде электронного документа; через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг Ярославской области	отсутствует	Отсутствует

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>Изучение и проверка представленных заявителем документов</b>						
1	проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем необходимых документов, представленных документов требованиям действующего	При установлении фактов отсутствия необходимых документов, представленных документов требованиям	20 минут	Орган /МФЦ	1. Документационное обеспечение 2. Технические средства	

	законодательства сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, при необходимости готовит копии документов	ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для назначения государственной социальной помощи, о выявленных недостатках в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и оказывает содействие заявителю в устранении препятствий для получения государственной услуги				
--	--	--	--	--	--	--

**Прием, обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

1.	Прием заявления о назначении государственной социальной помощи	При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист МФЦ помогает заявителю заполнить заявление	20 минут	Орган/МФЦ	1. Документационное обеспечение 2. Технические средства	да
2.	Внесение записи в журнал регистрации заявлений о назначении государственной социальной помощи	нет	5 минут	Орган/МФЦ	Журнал регистрации Ведется и в Органе и в МФЦ	-
3.	Выдача заявителю расписки- уведомления в получении документов	нет	1 минута	Орган/МФЦ	Бланк	-

**Порядок рассмотрения заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги**

1.	Формирование и передача пакета документов для предоставления услуги в уполномоченный орган для перерегистрации и дальнейшего рассмотрения	нет	1 рабочий день	МФЦ	Курьер МФЦ	нет
2.	Направление межведомственного запроса	нет	1 рабочий день	Орган	Наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным	нет

					каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь	
3.	Проверка комплектности пакетов документов		При поступлении	Орган/МФЦ	1. Документационное обеспечение 2. Технические средства	нет
4.	Проверка полноты комплекта документов и правильности оформления документов, поступивших из МФЦ		1 рабочий день	Орган	1. Документационное обеспечение 2. Технические средства	-
5.	Расчет среднедушевого дохода семьи заявителя	Процедура выполняется в отношении малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан	1 рабочий день	Орган	Наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь	Приложение 8
6.	Обследование жилого помещения	Для получения дополнительной информации органы (учреждения) социальной защиты населения проводят обследование социально-бытовых условий заявителя, составляют акты обследования по формам, приведенным в приложениях 6, 7 к Административному регламенту.	2 рабочих дня	Орган	1. Документационное обеспечение 2. Технические средства	Приложение № 6
7.	Формирование материалов		2 рабочих дня	Орган	1. Документационное обеспечение	

					2.Технические средства	
12.	Оформление решения о предоставлении услуги		5 рабочих дней	Орган	1. Документационное обеспечение 2.Технические средства	нет
13.	Подготовка уведомления р принятом решении		5 рабочих дней	Орган	1. Документационное обеспечение 2.Технические средства	нет

### Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, представляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставленные «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6
Портал госуслуг	нет.	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги	-	Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг; личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг	Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган социальной защиты населения, МФЦ. Жалобы на решения, принятые руководителем органа социальной защиты

					<p>населения, подаются в департамент.</p> <p>Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа социальной защиты населения, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.</p>
--	--	--	--	--	--

Приложение 2  
к Административному регламенту

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО  
от 31.08.2012 N 107-12)

Форма

В \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя)  
 \_\_\_\_\_

дата рождения: \_\_\_\_\_,  
проживающего (ей) по адресу

\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_,  
СНИЛС \_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать социальную помощь \_\_\_\_\_

Для предоставления социальной помощи представлены следующие документы:

N п/п	Наименование документов
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

Я и члены моей семьи даем свое бессрочное и безотзывное согласие на обработку в установленном порядке уполномоченными органами всех наших

персональных данных в целях оказания социальной помощи, на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Социальную помощь прошу перечислить \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(почтовое отделение, номер лицевого счета в банке)

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Приложение 6  
к Административному [регламенту](#)

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа (учреждения)  
социальной защиты населения

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального района,

\_\_\_\_\_  
городского округа)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ



обследования жилищно-бытовых условий проживания граждан

Составлен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сотрудника органа (учреждения) социальной защиты

\_\_\_\_\_ населения муниципального района, городского округа)

По результатам обследования материально-бытового положения гражданина установлено:

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Паспортные данные: \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (серия, номер)

\_\_\_\_\_ (когда, кем выдан)  
3. Место жительства, регистрации (адрес, телефон) \_\_\_\_\_

4. Категория \_\_\_\_\_  
(инвалид ВОВ, участник ВОВ, труженик тыла, инвалид, ветеран

\_\_\_\_\_ труда, ветеран труда Ярославской области, пенсионер)

5. Группа инвалидности (1, 2, 3) \_\_\_\_\_

6. Справка медико-социальной экспертизы N \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

7. Причина инвалидности: \_\_\_\_\_

8. Виды и размеры доходов заявителя, членов семьи \_\_\_\_\_

9. Меры социальной поддержки \_\_\_\_\_

10. Последнее место работы, должность \_\_\_\_\_

11. Настоящее место работы, должность \_\_\_\_\_

12. Дата прекращения трудовой деятельности (на основании записи в трудовой книжке) \_\_\_\_\_

13. Семейное положение \_\_\_\_\_  
состав семьи \_\_\_\_\_ человек; с кем проживает \_\_\_\_\_

14. Сведения о членах семьи \_\_\_\_\_

15. Наличие родственников \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., степень родства, категория,

\_\_\_\_\_ место работы, доход)

16. Жилищно-бытовые условия \_\_\_\_\_

17. Наличие коммунально-бытовых удобств \_\_\_\_\_

18. Степень самообслуживания \_\_\_\_\_  
(полная, частичная, отсутствует)

19. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

20. Оказана помощь органом социальной защиты населения, учреждением социального обслуживания населения (консультации специалистов, помощь в оформлении документов, срочная помощь (материальная, вещевая, продуктовая), услуги социального такси, социального пункта проката, др. виды (указать какие))

21. Результаты обследования: \_\_\_\_\_

В связи с этим \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

нуждается (в материальной помощи на приобретение предметов первой необходимости, на приобретение дров, на дорогостоящие операции, зубопротезирование, на ремонт жилья, на газификацию частных домовладений, на приобретение газового оборудования, в частичной компенсации расходов, понесенных вследствие пожара, в социальном обслуживании, в оформлении в дом-интернат, в другой адресной социальной помощи (подчеркнуть))

22. Заключение по оценке нуждаемости: \_\_\_\_\_

Дата обследования "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

АНКЕТА

Сведения обо мне и членах семьи, зарегистрированных со мной по одному адресу					
Ф.И.О.	Год рождения	Родственные отношения с заявителем	Основное занятие (работающий, работающий пенсионер, пенсионер по возрасту, пенсионер по инвалидности, безработный, в отпуске по уходу за ребенком, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник)	Место работы и должность (для работающих), место учебы в настоящее время (для учащихся)	Образование (для лиц старше 15 лет)
Сведения о членах семьи, зарегистрированных по другому адресу (супруг (супруга), несовершеннолетние дети)					

В таблице следует указать запрашиваемые данные обо всех членах семьи, включая несовершеннолетних детей.

Сведения о доходах заявителя и членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за адресной социальной помощью

№ п/п	Ф.И.О.	Вид дохода	Доход за каждый месяц и сумма дохода за 3 мес. (руб.)			
			4	5	6	7
1	2	3				
1		доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		государственные пенсии				
		единовременная денежная выплата				
		другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг, стипендии и т.д.) (нужное подчеркнуть)				
		полученные алименты				
		прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в найм и т.п. - указать их вид)				
2		доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		государственные пенсии				
		единовременная денежная выплата				
		другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг, стипендии и				

		т.д.)				
		полученные алименты				
		прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в найм и т.п. - указать их вид)				
3		доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		государственные пенсии				
		единовременная денежная выплата				
		другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг, стипендии и т.д.)				
		полученные алименты				
		прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в найм и т.п. - указать их вид)				
4		доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
		государственные пенсии				
		единовременная денежная выплата				
		другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг, стипендии и				

		т.д.)				
		полученные алименты				
		прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в найм и т.п. - указать их вид)				

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные мною алименты в сумме \_\_\_\_\_ руб., удержанные по исполнительному листу N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в пользу \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ лица, в пользу которого производится удержание)

Жилищно-бытовые условия семьи: жилая площадь: \_\_\_\_\_ кв. м; форма собственности: \_\_\_\_\_; число комнат \_\_\_\_\_.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п., в нормальном состоянии, ветхий, аварийный) (нужное подчеркнуть).

Благоустройство жилища (водопровод, канализация, отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) (нужное подчеркнуть).

Сведения о недвижимости и имуществе, принадлежащем членам моей семьи на праве собственности, владении земельным участком, крестьянским подворьем, личным подсобным хозяйством:

Вид имущества	Адрес местонахождения	Принадлежность, срок эксплуатации

Состояние здоровья членов семьи (хорошее, плохое, очень плохое - инвалид):

заявитель \_\_\_\_\_,

супруг (супруга) \_\_\_\_\_,

дети \_\_\_\_\_,

другие родственники \_\_\_\_\_.

Направления предполагаемой деятельности по выходу из трудной жизненной ситуации (мнение заявителя) \_\_\_\_\_

Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату пособия, в течение двух недель со дня их наступления.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Расчет пособия:

Общая сумма дохода семьи за 3 месяца	Общая сумма дохода семьи за 1 месяц	Прожиточный минимум семьи в месяц заполнения	Превышение дохода над прожиточным минимумом	Возможность заключения социального контракта (да или нет)

Управление (отдел) социальной защиты населения