

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

М. А. Анисимов

«__» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель министра социального развития
Московской области

А.М. Шустров

«__» _____ 2019 г.

Инструкция

по приему заявления об оказании государственной социальной помощи гражданам, имеющим место жительства или место пребывания в Московской области

1	Наименование государственной услуги	Оказание государственной социальной помощи гражданам, имеющим место жительства или место пребывания в Московской области
2	Административные действия, выполняемые работником МФЦ	Работник МФЦ: 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке 2. Регистрирует запрос в единой информационной системе оказания услуг МФЦ (Модуль МФЦ ЕИС ОУ). 3. При наличии электронного взаимодействия сканирует комплект документов и прикрепляет электронные образы документов к РКФ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. 4. Передает комплект документов на бумажных носителях в ТСП. 5. Осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги
3	Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявления через РПГУ	Работник МФЦ проверяет соответствие представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов с электронными образами документов и составляет акт сверки о соответствии (несоответствии) представленных документов. Формирует акт сверки в 3 экземплярах. Акт сверки подписывается заявителем (представителем заявителя) и работником МФЦ. По одному экземпляру акта сверки передается заявителю (представителю заявителя), в МФЦ и в ТСП Работник МФЦ снимает с представленных оригиналов документов копии (в случае, если копии документов не были представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно), заверяет их подписью и печатью, указывает текущую дату, подлинники документов возвращает заявителю (представителю заявителя) (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках). Передает заявление и прилагаемые к нему документы в ТСП. Выдает результат предоставления услуги Заявителю. При несоответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) для сверки с электронными образами, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляет отметку

		о несоответствии документов оригиналам. Акт сверки, подписанный Заявителем (Представителем заявителя) и сотрудником МФЦ, сканирует и прикрепляет в Модуль МФЦ ЕИС ОУ, и передает в ТСП на бумажном носителе.
4	Перечень оснований отказа в приеме документов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению. 2. Представление документов, содержащих исправления, подчистки, помарки, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 3. Представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 4. Представление документов, срок действия которых истек на момент обращения за предоставлением государственной социальной помощи, в том числе оказываемой на основании социального контракта. 5. Представление документов, текст которых не поддается прочтению. 6. Представление заявления, подаваемого на бумажном носителе, не соответствующего форме, утвержденной Министерством. 7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении на РПГУ. 8. Представление некачественных или недостоверных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа, - в случае подачи заявления через РПГУ. 9. Представление заявителем документов (сведений) с информацией, противоречащей сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти. 10. Представление заявления и документов с противоречивыми сведениями. 11. Представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации. 12. Несоответствие оригиналов документов, представленных заявителем для сверки в МФЦ, электронным образам документов, поданных посредством РПГУ. 13. Подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя. 14. Подача заявления на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта Представителем заявителя.
5	Наименование подуслуги	Оказание государственной социальной помощи
5.1	Круг заявителей	<p>Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются граждане, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания в Московской области.</p> <p>Категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) члены малоимущей семьи, которая по независящим от нее причинам имеет среднедушевой доход ниже величин прожиточных минимумов, установленных в Московской области для основных социально-демографических групп населения; б) малоимущие одиноко проживающие лица, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной в

	<p>Московской области для соответствующей основной социально-демографической группы населения;</p> <p>в) члены семьи, состоящей из пенсионеров, которая по независящим от них причинам имеет среднедушевой доход ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Московской области для соответствующей основной социально-демографической группы населения;</p> <p>г) одиноко проживающие пенсионеры, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Московской области для соответствующей основной социально-демографической группы населения;</p> <p>д) члены семьи, состоящей из ветеранов Великой Отечественной войны, которая по независящим от них причинам имеет среднедушевой доход ниже 200 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Московской области для соответствующей основной социально-демографической группы населения;</p> <p>е) одиноко проживающие ветераны Великой Отечественной войны, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже 200 процентов величины прожиточного минимума, установленной в Московской области для соответствующей основной социально-демографической группы населения.</p> <p>Для категорий лиц, указанных в подпунктах "а", "в" и "д" настоящей Инструкции, при расчете среднедушевого дохода в состав семьи включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.</p> <p>При расчете среднедушевого дохода в состав семьи не включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракты о прохождении военной службы; - лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда; - лица, находящиеся на полном государственном обеспечении. <p>Интересы граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи (за исключением государственной социальной помощи на основании социального контракта), могут представлять иные лица, действующие в их интересах.</p>
5.2	<p>Срок предоставления государственной услуги</p> <p>Максимальный срок предоставления услуги - 22 рабочих дня со дня регистрации заявления с документами в ТСП - в случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных сведений о доходах заявителя (членов его семьи).</p> <p>При отсутствии необходимости дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных сведений о доходах заявителя (членов его семьи) - 8 рабочих дней со дня регистрации</p>

5.3	Перечень документов, предоставляемых заявителем	<p>заявления с документами в ТСП</p> <p>1) Для всех категорий заявителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из домовой книги с места жительства (пребывания) либо иной документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) Заявителя, (если сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) Заявителя, не находятся в распоряжении МФЦ либо Заявитель зарегистрирован в жилом доме частного сектора); - документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Московской области, выданный в установленном порядке органом регистрационного учета (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность); - копия сберегательной книжки или выписка о банковских или иных реквизитах (номер лицевого счета, открытого в кредитной организации) - в случае, если заявителем выбран способ получения государственной социальной помощи через кредитную организацию; - документы (справки) о доходах Заявителя за три календарных месяца, предшествующих подаче Заявления. <p>2) При обращении за получением Государственной услуги непосредственно самим Заявителем дополнительно к документам, указанным в подпункте 1 настоящей Инструкции представляются следующие обязательные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление с указанием способа получения (по форме утвержденной Административным регламентом, приложение 10 Административного регламента), подписанное Заявителем; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в оригинале для снятия копий со всех заполненных страниц документа. <p>3) При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Государственной услуги, дополнительно к документам, указанным в подпункте 1 настоящей Инструкции, представляются следующие обязательные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - -заявление с указанием способа получения (по форме утвержденной Административным регламентом, приложение 10 Административного регламента), подписанное Заявителем - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в оригинале для снятия копий со всех заполненных страниц документа; - документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя. <p>4) При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Государственной услуги, дополнительно к документам, указанным в <u>подпункте</u> 1 настоящей Инструкции, представляются следующие обязательные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление с указанием способа получения (по форме утвержденной Административным регламентом, приложение 10 Административного регламента), подписанное Представителем
-----	---	---

		<p>заявителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт и иной документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в оригинале для снятия копий со всех заполненных страниц документа; - документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя. <p>5) Для предоставления Государственной услуги Заявителем (Представителем заявителя) из категорий лиц, указанных в подпунктах «а», «в», «д» пункта 5.1 настоящей Инструкции, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1-4 настоящей Инструкции, представляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справки о доходах всех членов семьи Заявителя, указанных в пункте 2.3 Административного регламента, за три календарных месяца, предшествующих подаче Заявления. <p>Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.</p>
5.4	Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе	<ul style="list-style-type: none"> - документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Московской области, выданный в установленном порядке органом регистрационного учета (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность); - выписка из домовой книги с места жительства (пребывания) либо иной документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) Заявителя, (если сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) Заявителя, не находятся в распоряжении МФЦ либо Заявитель зарегистрирован в жилом доме частного сектора); - документы о доходах (в отношении документа, подтверждающего размер пенсии и иных выплат, - для заявителей (членов семьи заявителей, являющихся получателем пенсии и иных выплат в Пенсионном фонде Российской Федерации) за три календарных месяца, предшествующих подаче заявления об оказании государственной социальной помощи)
5.5	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<ul style="list-style-type: none"> - уведомление (решение) о назначении и размере государственной социальной помощи - уведомление (решение) об отказе в назначении государственной социальной помощи <p>Уведомление (решение) выдается заявителю в форме экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП, на бумажном носителе, и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ</p>
6	Наименование подуслуги	Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта
6.1	Круг заявителей	<p>Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются граждане, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания в Московской области.</p> <p>Категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) члены малоимущей семьи, которая по независящим

		<p>от нее причинам имеет среднедушевой доход ниже величин прожиточных минимумов, установленных в Московской области для основных социально-демографических групп населения;</p> <p>б) малоимущие одиноко проживающие лица, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной в Московской области для соответствующей основной социально-демографической группы населения.</p> <p>Для категорий лиц, указанных в подпункте "а", при расчете среднедушевого дохода в состав семьи включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.</p> <p>При расчете среднедушевого дохода в состав семьи не включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракты о прохождении военной службы; - лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда; - лица, находящиеся на полном государственном обеспечении
6.2	Срок предоставления государственной услуги	22 рабочих дня
6.3	Перечень документов, предоставляемых заявителем	<p>Для всех категорий заявителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление с указанием способа получения (по форме утвержденной Административным регламентом, приложение 11 Административного регламента), подписанное Заявителем; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в оригинале для снятия копий со всех заполненных страниц документа; - документы (справки) о доходах Заявителя за три календарных месяца, предшествующих подаче заявления об оказании государственной социальной помощи; - документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Московской области, выданный в установленном порядке органом регистрационного учета (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность); - выписка из домовой книги с места жительства (пребывания) либо иной документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) Заявителя, (если сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) Заявителя, не находятся в распоряжении МФЦ либо Заявитель зарегистрирован в жилом доме частного сектора); - копия сберегательной книжки или выписка о банковских или иных реквизитах (номер лицевого счета, открытого в кредитной

		<p>организации) - в случае, если заявителем выбран способ получения государственной социальной помощи, в том числе оказываемой на основании социального контракта, через кредитную организацию.</p> <p>Для предоставления Государственной услуги Заявителем из категорий лиц, указанных в <u>подпункте</u> «а» пункта 6.1 дополнительно к указанным документам представляются:</p> <p>- справки о доходах всех членов семьи Заявителя, указанных в <u>пункте 2.3</u> Административного регламента, за три календарных месяца, предшествующих подаче Заявления.</p> <p>Документы (за исключением заявления) представляются в копиях с предъявлением подлинников для сверки</p>
6.4	<p>Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе</p>	<p>- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Московской области, выданный в установленном порядке органом регистрационного учета (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);</p> <p>- выписка из домовой книги с места жительства (пребывания) либо иной документ, подтверждающий количество лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) Заявителя, (если сведения о количестве лиц, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) Заявителя, не находятся в распоряжении МФЦ либо Заявитель зарегистрирован в жилом доме частного сектора);</p> <p>- справка Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии о наличии или отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи недвижимого имущества;</p> <p>- справка Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, органов государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации о наличии или отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи транспортных средств;</p> <p>- справка об оказании социальной поддержки, предусмотренной законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в сфере занятости населения, государственной службой занятости заявителю и членам его семьи за последние три года, предшествующие дате обращения за назначением государственной социальной помощи, в том числе оказываемой на основании социального контракта;</p> <p>- документы о доходах (в отношении документа, подтверждающего размер пенсии и иных выплат, - для заявителей (членов семьи заявителей, являющихся получателем пенсии и иных выплат в Пенсионном фонде Российской Федерации) за три календарных месяца, предшествующих подаче заявления об оказании государственной социальной помощи);</p>
6.5	<p>Результат предоставления государственной услуги в МФЦ</p>	<p>- уведомление (решение) о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;</p> <p>- уведомление (решение) об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта</p> <p>Уведомление (решение) выдается заявителю в форме экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ТСП, на бумажном носителе, и заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ</p>