

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«20» октября 2025 г.

№ 605-осн

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки
педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской
местности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности» (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 20.12.2024 № 735-осн «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности».

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр
труда и социальной защиты
Тульской области**



Т.А. Абросимова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной
поддержки педагогическим работникам, работающим и проживающим в
сельской местности»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности»¹.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическому лицу (представителю по доверенности) из категории педагогических работников, руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, государственных образовательных учреждений Тульской области и муниципальных образовательных учреждений, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Тульской области:

1) работающим в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Тульской области;

2) вышедшим на пенсию и имеющим стаж работы не менее 10 лет в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Тульской области;

3) прекратившим работу по соответствующим должностям, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин и имеющим стаж работы не

¹ Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту.

менее 10 лет в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Тульской области (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги и результат оказания услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. В соответствии с административным регламентом предоставляется государственная услуга «Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области».

6. В предоставлении государственной услуги принимает участие государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в части приема заявления и документов на предоставление государственной услуги. Предоставление государственной услуги в МФЦ (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении к административному регламенту;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении к административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем в МФЦ, в управлении социальной защиты, в личном кабинете на Едином портале, почтовой связью.

Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в ведомственной информационной системе.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

9. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в управлении социальной защиты или МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

11. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении в управление социальной защиты, МФЦ подлежит

регистрации в управлении социальной защиты не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги через Единый портал подлежит регистрации в управлении социальной защиты не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в управление заявления и документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещены на официальном сайте управления социальной защиты и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

13. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте управления социальной защиты в сети «Интернет», а также на Едином портале.

14. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале или с помощью официального сайта управления социальной защиты в сети «Интернет».

Инициативное информирование заявителя о предстоящих шагах и действиях предоставляется в управлении социальной защиты.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

ведомственная информационная система;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

При подаче заявления и документов в форме электронных документов через портал граждане или их представители в течение 5 рабочих дней после дня их подачи обязаны представить в управление подлинники указанных документов.

В случае обращения заявителя в управление лично либо через МФЦ заявление регистрируется в день обращения. При приеме документов специалист управления (МФЦ) создает электронные образы представленных заявителем документов (сканирует документы в той форме, в которой они были представлены), после чего подлинники документов возвращаются заявителю на приеме.

17. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением услуги только совершеннолетним гражданам.

18. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

19. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги, в том числе МФЦ принимает решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

20. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

Формы запроса о предоставлении государственной услуги приведены в приложении к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для отказа в приеме заявления и документов нормативными правовыми актами не установлены.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2 настоящего административного регламента;

непредставление заявителем документов, установленных пунктом 21 настоящего административного регламента;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

24. Основаниями для приостановления государственной услуги являются наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения, отопления и освещения, которая образовалась за период не более чем три последних года, по информации, полученной из ГИС ЖКХ, а также неполучение заявителем компенсации в течение 6 месяцев подряд.

25. Основаниями для прекращения государственной услуги являются:

смерть заявителя, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим;

увольнение заявителя из образовательной организации, указанной в пункте 2 настоящего административного регламента;

выезд получателя компенсации на постоянное место жительства из сельской местности, рабочего поселка (поселка городского типа).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий) при предоставлении
государственной услуги, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме, особенности
выполнения административных процедур (действий) в
многофункциональных центрах**

Перечень административных процедур

26. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

1) профилирование заявителя;

- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

27. Профилирование заявителя осуществляется:

- 1) на Едином портале;
- 2) в МФЦ;
- 3) в учреждении.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице № 1 приложения к административному регламенту.

Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Форма запроса (заявления) утверждена приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 03.04.2023 № 186-осн «Об утверждении формы заявления о предоставлении отдельных мер социальной поддержки».

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи запроса (заявления), документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту.

29. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

1) в управлении социальной защиты, МФЦ - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал);

2) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

30. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации нормативными правовыми актами не установлено.

31. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в МФЦ, посредством Единого портала.

32. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении в управление социальной защиты, МФЦ подлежит регистрации в управлении социальной защиты не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги через Единый портал подлежит регистрации в управлении социальной защиты не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в управление заявления и документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

33. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии в жилом доме печного отопления в виде твердого топлива». Указанный информационный запрос направляется в орган местного самоуправления Тульской области по месту жительства посредством почтовой связи с уведомлением о получении.

Максимальный срок направления запроса – 3 рабочих дня со дня регистрации в учреждении заявления.

Приостановление предоставления государственной услуги

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему административному регламенту.

35. Учреждение приостанавливает предоставление государственной услуги с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 24 настоящего административного регламента.

О приостановлении предоставления государственной услуги учреждение в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет граждан о принятом решении с указанием причин приостановления выплаты.

36. При устранении обстоятельств, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, компенсация возобновляется с месяца ее приостановления.

37. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлен.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

38. Решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) принимает управление социальной защиты по формам заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведенным в приложении к настоящему административному регламенту.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему административному регламенту

39. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляется с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, и составляет 10 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

40. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в управлении социальной защиты – в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в МФЦ – в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в личном кабинете на Едином портале - в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

41. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги независимо от способа предоставления результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги и составляет 5 рабочих дней.

42. Результат государственной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при обращении за оказанием государственной услуги посредством Единого портала.

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

43. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления производится посредством Единого портала.

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки педагогическим работникам,
работающим и проживающим в сельской
местности»

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В
ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСОВ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности»;

государственная услуга - государственная услуга «Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности»;

Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

управление социальной защиты - государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области»;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

сеть «Интернет» - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

заявители - физические лица (представитель по доверенности) из категории педагогические работники, руководители, заместители

руководителей, руководители структурных подразделений и их заместители, государственных образовательных учреждений Тульской области и муниципальных образовательных учреждений, проживающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Тульской области;

постановление администрации Тульской области № 262 - постановление администрации Тульской области от 23.03.2010 № 262 «Об утверждении Порядка и условий предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения отдельным категориям работников образовательных организаций».

Таблица № 1

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
		решение о предоставлении компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения
1.	Педагогические работники, руководители, заместители руководителей, руководители структурных подразделений и их заместители, проживающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Тульской области, работающие в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	А
2.	Педагогические работники, руководители, заместители руководителей, руководители структурных подразделений и их заместители, проживающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Тульской области, вышедшие на пенсию и имеющие стаж работы не менее 10 лет в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	Б
3.	Педагогические работники, руководители, заместители руководителей, руководители структурных подразделений и их заместители, проживающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Тульской	В

	области, прекратившие работу по соответствующим должностям, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин и имеющим стаж работы не менее 10 лет в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	
4.	Представить заявителей, указанный в пунктах 1-3 пункта 2 настоящего административного регламента	Г
№	Наименования отдельных признаков заявителей	решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения
1.	Педагогические работники, руководители, заместители руководителей, руководители структурных подразделений и их заместители, проживающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Тульской области, работающие в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	А
2.	Педагогические работники, руководители, заместители руководителей, руководители структурных подразделений и их заместители, проживающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Тульской области, вышедшие на пенсию и имеющие стаж работы не менее 10 лет в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);	Б
3.	Педагогические работники, руководители, заместители руководителей, руководители структурных подразделений и их заместители, проживающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Тульской области, прекратившие работу по соответствующим должностям, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин и имеющим стаж работы не менее 10 лет в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных	В

	в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	
4.	представить заявителей, указанных в пунктах 1-3 пункта 2 настоящего административного регламента	Г

Таблица № 2

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Г	Заявление ²	Единый портал – интерактивная форма, МФЦ – оригинал (МФЦ делает скан-копию), управление социальной защиты – оригинал; почтовым отправлением – оригинал	представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги, в одном экз.
2.	А - Г	Паспорт ³	МФЦ – оригинал (МФЦ делает скан-копию), управление социальной защиты – оригинал;	представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги лично в управление социальной

² подпункт 1 пункта 7 постановления администрации Тульской области № 262

³ абзац 6 пункта 7 постановления администрации Тульской области № 262

				защиты или в МФЦ, в одном экз.
3.	Б - Г	Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (для неработающих пенсионеров) ⁴	Единый портал – скан-образ (с последующим донесением оригинала в течение 5 рабочих дней после дня подачи), МФЦ – заверенная в установленном порядке копия (МФЦ делает скан-копию), управление социальной защиты – заверенная в установленном порядке копия; почтовым отправлением – заверенная в установленном порядке копия	представляется педагогическими работниками, вышедшими на пенсию или прекратившими работу, достигшие возраста женщины 55 лет и мужчины 60 лет, в одном экз.
4.	А	Справка с места работы, содержащую информацию о месте нахождения образовательной организации, ее организационно-правовой форме, периоде работы в должности педагогического работника ⁵	Единый портал – скан-образ, (с последующим донесением оригинала в течение 5 рабочих дней после дня подачи); МФЦ – оригинал (МФЦ делает скан копию), управление социальной защиты – оригинал,	представляется работающими педагогическими работниками в одном экз.

⁴ подпункт 2 пункта 7 постановления администрации Тульской области № 262

⁵ подпункт 3 пункта 7 постановления администрации Тульской области № 262

			почтовым отправлением - оригинал	
5.	А - Г	Квитанции об оплате жилищно-коммунальных услуг за месяц, предшествующий месяцу обращения ⁶	Единый портал – скан-образ (с последующим донесением оригинала в течение 5 рабочих дней после дня подачи), МФЦ – оригинал (МФЦ делает скан-копию), управление социальной защиты - оригинал, почтовым отправлением - оригинал	представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги, в одном экз.
6.	Г	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя ⁷	Единый портал – скан-образ, МФЦ – оригинал (МФЦ делает скан-копию); управление социальной защиты - оригинал, почтовым отправлением – заверенная копия	представляется только представителем заявителя в одном экз.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А - В	Сведения о страховых номерах индивидуальных лицевых счетов заявителей в системе обязательного пенсионного страхования ⁸	МФЦ – оригинал (МФЦ делает скан-копию), управление	Не представляется при обращении через единый портал и

⁶ подпункт 4 пункта 7 постановления администрации Тульской области № 262

⁷ абзац 9 пункта 7 постановления администрации Тульской области № 262

⁸ абзац 2 пункта 9 постановления администрации Тульской области № 262

			социальной защиты – оригинал;	почтовым отправлением
2.	А - В	Сведения о наличии в жилом доме печного отопления и виде твердого топлива ⁹	Единый портал – скан-образ, МФЦ – оригинал, (МФЦ делает скан-копию), управление социальной защиты - оригинал, почтовым отправлением - оригинал	Представляется при наличии печного отопления в жилом доме всеми категориями заявителей в одном экз.

Таблица № 3

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
	Основания для отказа в приеме заявления и документов нормативными правовыми актами не установлены.	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения, отопления и освещения, которая образовалась за период не более чем три последних года, по информации, полученной из ГИС ЖКХ ¹⁰	А - В

⁹ абзац 3 пункта 9 постановления администрации Тульской области № 262

¹⁰ абзац 2 пункта 25 постановления администрации Тульской области № 262

2.	Неполучение заявителем компенсации в течение 6 месяцев подряд ¹¹	А - В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2 настоящего административного регламента ¹² ;	А - В
2.	Непредставление заявителем документов, установленных пунктом 21 настоящего административного регламента ¹³ ;	А - В
3.	Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий ¹⁴ .	А - В
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения в предоставлении государственной услуги		
1.	смерть заявителя, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим ¹⁵ ;	А - В
2.	увольнение заявителя из образовательной организации, указанной в пункте 2 настоящего административного регламента ¹⁶ ;	А - В
3.	выезд получателя компенсации на постоянное место жительства из сельской местности, рабочего поселка (поселка городского типа) ¹⁷ .	А - В

V. Формы документов и заявления, необходимых для предоставления государственной услуги

Форма

**Государственное учреждение Тульской области
«Управление социальной защиты Тульской области»**

¹¹ абзац 3 пункта 25 постановления администрации Тульской области № 262

¹² абзац 2 пункта 13 постановления администрации Тульской области № 262

¹³ абзац 3 пункта 13 постановления администрации Тульской области № 262

¹⁴ абзац 4 пункта 13 постановления администрации Тульской области № 262

¹⁵ абзац 2 пункта 24 постановления администрации Тульской области № 262

¹⁶ абзац 4 пункта 24 постановления администрации Тульской области № 262

¹⁷ абзац 5 пункта 24 постановления администрации Тульской области № 262

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый индекс, адрес)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении компенсации расходов на оплату жилых помещений,
отопления и освещения отдельным категориям работников образовательных
организаций

№

Дата

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, принято решение о предоставлении с _____ компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения отдельным категориям работников образовательных организаций.

Ф.И.О., должность уполномоченного
сотрудника

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Форма

Государственное учреждение Тульской области
«Управление социальной защиты Тульской области»

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый индекс, адрес)

РЕШЕНИЕ
об отказе в назначении компенсации расходов на оплату жилых помещений,
отопления и освещения отдельным категориям работников образовательных
организаций

№

Дата

Вы обратились за назначением _____.
Заявление о назначении принято «__» _____ 20__ г., зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в назначении ежемесячной денежной компенсации на основании _____

(указать причину отказа в назначении со ссылкой на действующее законодательство)

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы (претензии) в органы государственной власти и должностным лицам Российской Федерации и Тульской области.

Приложение: документы (перечень) на _____ л.

(Ф.И.О., должность уполномоченного
сотрудника)

Сведения о сертификате электронной
подписи

Форма

Заявление об изменении персональных данных

Прошу внести в ранее представленные персональные данные по получаемым услугам:

(указываются меры социальной поддержки)

в отношении _____

(указывается лицо, в отношении которого вносятся изменения в персональные данные)

следующие изменения _____

(указываются сведения об изменении адреса места жительства, изменении лицевого счета, кредитной организации, желаемый способ получения компенсации - через организации федеральной почтовой связи (с указанием почтового адреса получателя компенсации) либо путем перечисления на расчетный счет получателя компенсации (с указанием реквизитов счета, открытого получателем компенсации в кредитной организации), состава семьи, семейного положения, а также иных обстоятельств, при которых утрачиваются основания, дающие право на предоставление меры социальной поддержки)

в связи с _____
(указать причину внесения изменений)

Вместе с заявлением предоставлены:

Наименование документа	Количество (шт.)
1. Паспорт	
2. Свидетельство о заключении брака	
3. Свидетельства о расторжении брака	
4. Выписка из лицевого счета кредитной организации	
5. Документ о праве на льготы	
6. Документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества	

Дата _____

Подпись _____

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г., № _____

подпись специалиста _____

Форма

Примерная форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт _____,

(серия и номер)

выдан _____,

(дата)

_____ (кем и когда выдан)

(заполняется, если согласие дается представителем субъекта персональных данных)

Представитель субъекта персональных данных:

_____ (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

_____ (адрес представителя субъекта персональных данных)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных, при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

даю согласие оператору персональных данных: Государственное учреждение
Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области», адрес: г.
Тула, ул. Плеханова, д. 48 б,
на обработку с целью предоставления мне

(наименование меры социальной поддержки)

следующего перечня моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, число и место рождения, возраст, адрес регистрации и адрес фактического проживания, семейное положение, степень родства, контактная информация (номер телефона), СНИЛС и иных персональных данных, указанных в заявлении, или в прилагаемых к указанному заявлению документах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен с тем, что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом, в том числе с использованием региональных информационных систем Тульской области, техническое сопровождение средств защиты информации которых осуществляется государственным автономным учреждением Тульской области «Центр информационных технологий» (адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2).

Срок действия согласия на обработку персональных данных:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до отзыва, который может быть осуществлен путем подачи моего личного письменного заявления в адрес оператора персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)
