



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 04 " мая 2024 г.

Регистрационный №

824

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2024 № 12

Великий Новгород

**О внесении изменений в постановление министерства труда и
социальной защиты населения Новгородской области
от 13.01.2020 № 3**

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 13.01.2020 № 3 «Об утверждении административного регламента государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина малоимущим)», исключив в заголовке к тексту, пункте 1 слова «государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»;

2. Внести изменения в административный регламент государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина малоимущим), утвержденный названным постановлением (далее - административный регламент):

2.1. Исключить в наименовании, пункте 1.1 слова «государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»;

2.2. Изложить подпункт 1.3.1 в редакции:

«1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

посредством размещения на официальном сайте министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее - министерство) «Интерактивный портал социальной защиты населения Новгородской области» (далее - официальный сайт министерства, портал министерства), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал); на сайте государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГОАУ «МФЦ»), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

на информационных стендах в помещениях министерства, учреждения;
путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.»;

2.3. Изложить подпункт 2.4.1 в редакции:

«2.4.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления в учреждение всех документов, представленных заявителем (представителем), необходимых для принятия решения учреждением, либо в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления в учреждение сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, при непредставлении соответствующих документов заявителем (представителем).»;

2.4. Дополнить подпункт 2.4.3 абзацем следующего содержания:

«Уведомление о выдаче справки о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина малоимущим) или об отказе в ее выдаче направляется учреждением в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.»;

2.5. Изложить подпункт 2.6.1 в редакции:

«2.6.1. Для предоставления государственной услуги лица, указанные в пункте 1.2 административного регламента, представляют в учреждение или в ГОАУ «МФЦ» заявление о выдаче справки о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина малоимущим) по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту (далее заявление).

Для принятия решения о предоставлении государственной услуги к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления и документов представителем заявителя);

2) документы о доходах заявителя (членов его семьи) за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

документы о денежном довольствии (денежном содержании) граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплатах, имеющих постоянный характер, и продовольственном обеспечении (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии), за исключением документов о единовременных выплатах военнослужащим, гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, или членам их семей, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью в связи с участием в боевых действиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, сведения по которым запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

документы о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

документы о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (за вычетом понесенных расходов по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами), а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

документы о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае, если информация, представленная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не содержит сведений о таких доходах);

документы о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

документы о полученных алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

документы о суммах дохода, полученного за пределами Российской Федерации с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, за исключением компенсаций, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде, предусмотренном статьей 4 Федерального закона «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления;

документы о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документы о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, в духовных образовательных организациях, о размере получаемой стипендии (отсутствии), а также о компенсационных выплатах указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским

показаниям (за исключением обучения по дополнительным образовательным программам);

документы о доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

3) копии свидетельств о рождении детей - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

4) копии свидетельства о браке (если брак зарегистрирован) - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

5) копии документов, подтверждающих смену фамилии матери, отца детей (копию свидетельства о расторжении брака, копии актов записей о браке, о расторжении брака) (если в свидетельстве о рождении детей указана предыдущая фамилия матери, отца) - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

6) копии документов, подтверждающих смерть члена семьи - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

7) копии документов о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

8) копии документов о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

9) копии документов о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

10) копии документов о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

11) копии документов о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

Документы о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой, в случае, если информация, представленная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не содержит сведений о таких доходах, представляется заявителем (представителем), о чем специалист учреждения, ответственный за прием документов, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия уведомляет заявителя (представителя) путем заполнения в информационной системе интерактивных полей (если заявление и документы

(сведения) поданы заявителем (представителем) в форме электронного документа), а также по адресу электронной почты, указанному в заявлении.»;

2.6. Дополнить подпунктом 2.6.8 следующего содержания:

«2.6.8. Учреждение вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находится необходимая информация.»;

2.7. Изложить подпункт 2.7.1 в редакции:

«2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить:

сведения, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания) (в случае отсутствия в документах, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, сведений о регистрации заявителя и членов его семьи на территории Новгородской области);

сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи;

сведения о браке (если брак зарегистрирован);

сведения, подтверждающие смену фамилии матери, отца детей (копия свидетельства о расторжении брака, копии актовых записей о браке) (если в свидетельстве о рождении детей указана предыдущая фамилия матери, отца);

сведения о рождении (усыновлении) детей;

сведения о передаче ребенка под опеку или попечительство (в отношении детей, находящихся под опекой или попечительством);

сведения о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (в отношении детей, проживающих в приемных семьях);

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

сведения о смерти;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

сведения о наличии инвалидности и ее группе;

сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

сведения, подтверждающие наличие доходов за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, у заявителя и членов его семьи либо их отсутствие;

сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за периоды после 1 января 2020 года (для неработающих трудоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве безработного в центре занятости или (и) не являющихся получателями страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению). Указанные документы не запрашиваются для женщин, имеющих детей, не достигших возраста 3 лет, а также для лиц, обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);

сведения органа службы занятости о регистрации в качестве безработного (для неработающих трудоспособных граждан, не являющихся получателями страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению). Указанные документы не запрашиваются для женщин, имеющих детей, не достигших возраста 3 лет, а также для лиц, обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);

сведения о размере пенсии и других социальных выплат, выданные государственными органами, в ведении которых находится назначение государственной или страховой пенсии (для неработающих трудоспособных граждан, являющихся получателями страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению, или для неработающих граждан, являющихся нетрудоспособными в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», получающих страховые пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению);

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения, за исключением:

а) вознаграждений, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде, предусмотренном статьей 4 Федерального закона «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам, не менее 6 месяцев;

б) сумм возвращенного налога на доходы физических лиц в связи с получением права на налоговый вычет через работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также денежных средств, возвращенных после перерасчета налоговой базы с учетом предоставления налоговых вычетов по окончании налогового периода;

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, а также дополнительных выплатах, имеющих постоянный характер, и продовольственном обеспечении (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии), за исключением сведений о единовременных выплатах военнослужащим, гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, или членам их семей, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью в связи с участием в боевых действиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, за исключением:

а) государственной социальной помощи, оказываемой в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» в виде денежных выплат, за исключением социальных доплат к пенсии;

б) единовременных страховых выплат, производимых в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячных сумм, связанных с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

в) единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

г) единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка;

д) средств материнского (семейного) капитала, предусмотренного Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», предназначенных для приобретения технических средств реабилитации, либо строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, либо компенсации затрат, понесенных на строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, а также средств регионального материнского (семейного) капитала;

е) единовременных денежных поощрений, выплачиваемых при присвоении звания «Мать-героиня», при награждении орденом «Родительская слава», медалью ордена «Родительская слава», установленных пунктами 3 и 4 Указа Президента Российской Федерации от 15 августа 2022 года № 558 «О некоторых вопросах совершенствования государственной наградной системы Российской Федерации» и пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 13 мая 2008 года № 775 «Об учреждении ордена «Родительская слава»;

ж) ежемесячных денежных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы (в том числе выплат, установленных подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»);

з) компенсаций за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, которые должны быть предоставлены инвалиду в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также ежегодных денежных компенсаций расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

и) социального пособия на погребение, установленного Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

к) компенсаций за изготовление и установку надгробных памятников;

л) денежных средств на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного или мототранспортного средства, самоходной машины,

стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки;

сведения о полученных алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода (за исключением ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы);

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках, за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством);

сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества;

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой.

В случае если заявитель или члены его семьи получили доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов. В таком случае при расчете среднедушевого дохода используются документы (сведения), представленные заявителем или членами его семьи.

В случае если информация, представленная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не содержит

сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, о доходах от занятия частной практикой и доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам, полученных в течение налогового периода, учитываются доходы, сведения о которых представлены заявителем или членами его семьи.»;

2.8. Изложить раздел 2.9 в редакции:

**«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

неполное или некорректное заполнение формы заявления;

представленные заявителем документы содержат повреждения подчистки и исправления текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные заявителем документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при непредоставлении подлинников документов) (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

заявление подано в орган государственной власти, организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

направление заявления и документов лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие четкого изображения сканированных документов (при обращении в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети

«Интернет», с использованием Федерального портала, Регионального портала).

2.9.2. Отказ в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.»;

2.9. Исключить в третьем абзаце пункта 2.14 слова «или портала министерства»;

2.10. Заменить во втором абзаце подпункта 2.16.6 слова «портале министерства» на «федеральном портале»;

2.11. В пункте 2.17:

2.11.1. Исключить во втором абзаце слова «или портала министерства»;

2.11.2. Исключить в третьем абзаце слова «или портале министерства»;

2.12. Изложить раздел 3.2 в редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются обращение заявителя (представителя) с заявлением и представлением документов, указанных в подпункте 2.6.1 административного регламента, непосредственно в областное учреждение или в ГОАУ «МФЦ» либо направление заявления и документов в учреждение почтовым отправлением, в форме электронного документа по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием федерального портала и регионального портала.

Заявление и документы, направленные заявителем (представителем) в форме электронных документов с использованием регионального портала и федерального портала поступают в учреждение через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом учреждения, специалистом ГОАУ «МФЦ», ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество (при наличии), ставит дату и подпись.

3.2.2. Специалист учреждения, специалист ГОАУ «МФЦ», ответственный за прием документов (при личном обращении заявителя (представителя):

1) устанавливает личность заявителя (представителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 административного регламента;

3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;

4) в случае представления незаверенных документов сверяет копии представленных документов с подлинниками и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью, расшифровкой подписи, проставляет дату заверения, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю (представителю).

При отсутствии подлинников документов представляются нотариально удостоверенные копии;

5) проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах

6) при отсутствии у заявителя (представителя) заполненного заявления или неправильном его оформлении оказывает помощь в заполнении заявления;

7) заполняет расписку-уведомление о приеме документов и выдает её заявителю (в случае приема заявления и документов) согласно приложению № 2 к административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов при подаче их непосредственно в учреждение, ГОАУ «МФЦ» специалист учреждения, специалист ГОАУ «МФЦ» отказывает в приеме заявления и документов и уведомляет заявителя (представителя) о выявленных фактах в устной форме.

По требованию заявителя (представителя) уведомление его об отказе в приеме заявления и документов осуществляется в письменной форме согласно приложению № 3 к административному регламенту с указанием оснований для отказа в приеме заявления и документов.

В случае требования заявителя (представителя) о приеме заявления и документов специалист учреждения, специалист ГОАУ «МФЦ» осуществляет приём документов, информирует заявителя (представителя) о необходимости предоставления в учреждение недостающих документов в срок не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня приёма документов, о чем ставит отметку в расписке-уведомлении о приеме документов к заявлению.

По требованию заявителя (представителя) при отказе в приеме заявления и документов осуществляется возврат документов заявителю (представителю).

В случае непредоставления указанных документов по истечении установленного в расписке-уведомлении о приеме документов к заявлению срока учреждением принимается решение об отказе в предоставлении услуги в срок, установленный пунктом 2.4 административного регламента.

3.2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, принятые ГОАУ «МФЦ», передаются в учреждение в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров и на бумажном носителе в случае передачи оригинальных документов.

3.2.4. Передача документов на бумажном носителе осуществляется на основании реестра межведомственного взаимодействия, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи. Срок передачи не должен превышать 1 (одного) рабочего дня со дня приема документов.

Передача документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров осуществляется не позднее следующего рабочего дня после даты приема документов в ГОАУ «МФЦ».

3.2.5. При передаче документов на бумажном носителе специалист учреждения, принимающий их, проверяет в присутствии специалиста ГОАУ «МФЦ»:

- соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

- наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;

- наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 административного регламента;

- наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ «МФЦ», расшифровки подписи и даты заверения копии документа.

Специалист учреждения и специалист ГОАУ «МФЦ» проставляют дату, время передачи документов и подпись в реестре межведомственного взаимодействия. Первый экземпляр реестра остается у специалиста учреждения, второй - подлежит возврату сотруднику ГОАУ «МФЦ».

При передаче пакета документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров специалист учреждения, принимающий их, проверяет правильность заполнения форм документов, наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 административного регламента, соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.

3.2.6. Специалист учреждения, ответственный за прием документов, при направлении документов по почте проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 административного регламента, соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов специалист учреждения отказывает в приеме заявления и документов и уведомляет заявителя (представителя заявителя) о выявленных

фактах письменно по почте или электронной почте по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту с указанием основания для отказа в приеме заявления и документов, направляет указанное уведомление в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале, и осуществляет возврат по почте либо иным способом, позволяющим подтвердить получение, заявителю (представителю) предоставленных бумажных документов в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления в учреждение, о чем делает отметку в программном комплексе «Катарсис: соцзащита».

3.2.7. При обращении заявителя (представителя) с заявлением и представлением документов, указанных в подпункте 2.6.1 административного регламента, в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием федерального портала, регионального портала, специалист учреждения заходит в программный комплекс «Катарсис: соцзащита» путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:

- 1) проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;
- 2) наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;
- 3) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 административного регламента;
- 4) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

Копии документов, поступившие в учреждение в форме электронного документа, рассматриваются при представлении заявителем подлинников документов, указанных в подпункте 2.6.1 административного регламента, о необходимости предоставления которых специалист, ответственный за прием документов, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документов уведомляет заявителя (представителя) путем заполнения в информационной системе интерактивных полей. Одновременно заявителю (представителю) сообщается о регистрации его заявления и поступивших документов (сведений), дате и времени личного приема заявителя (представителя) для предоставления подлинников и недостающих документов, а также контактный телефон специалиста учреждения для получения дополнительных разъяснений.

В случае непредоставления недостающих документов заявителем (представителем) в учреждение, учреждением принимается решение об отказе в предоставлении услуги, в срок, установленный пунктом 2.4. административного регламента.

3.2.8. Специалист учреждения регистрирует поступившее заявление путем внесения записи о приеме заявления в журнал регистрации заявлений

о регистрации заявлений на выдачу справок о признании семьи малоимущей (одинокое проживающего гражданина малоимущим) по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту (далее - журнал регистрации заявлений) или внесения информации в программный комплекс «Катарсис: соцзащита». Журнал регистрации заявлений может быть оформлен в электронном виде. После регистрации заявления специалист учреждения формирует личное дело заявителя и осуществляет внесение сведений о заявителе в программный комплекс «Катарсис: соцзащита» на основании представленных документов.

3.2.9. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления в учреждении или отказ в приеме заявления и документов, формирование личного дела заявителя и внесение сведений о заявителе в программный комплекс «Катарсис: соцзащита» на основании представленных документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие информации о приеме и регистрации заявления, либо об отказе в приеме заявления и документов в журнале регистрации заявлений или в программном комплексе «Катарсис: соцзащита».

3.2.10. Время выполнения административной процедуры:

регистрация заявления, поданного лично, направленного почтовым отправлением или в форме электронного документа, в том числе с использованием федерального портала или регионального портала, осуществляется в день его поступления в учреждение либо на следующий рабочий день в случае его поступления по окончании рабочего времени учреждения. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день учреждения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»;

2.13. Изложить подпункт 3.3.2 в редакции:

«3.3.2. В срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации в учреждении поступившего заявления, специалист учреждения осуществляет подготовку и направление запроса в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, указанных в двенадцатом абзаце подпункта 3.2.2, шестом абзаце подпункта 3.2.7 административного регламента.

В случаях, предусмотренных в двенадцатом абзаце подпункта 3.2.2, шестом абзаце подпункта 3.2.7 административного регламента, специалист учреждения в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня поступления недостающих документов, осуществляет подготовку и направление запроса в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.»;

2.14. Изложить подпункты 3.4.6 - 3.4.8 в редакции:

«3.4.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист учреждения готовит проекты решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомления об отказе в выдаче справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, представляет их на подпись должностному лицу учреждения, ответственному за принятие решений.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист учреждения направляет заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения уведомление об отказе в выдаче справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги специалист учреждения выдает заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги справку о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) способом, указанным в заявлении.

3.4.7. Независимо от выбора заявителем способа уведомления, уведомление в краткой текстовой форме, с указанием наименования областного учреждения, даты и номера решения, причин отказа (в случае принятия решения об отказе), контактного номера телефона специалиста областного учреждения, направляется в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале в срок, установленный пунктом 2.4 административного регламента.

При выборе заявителем способа СМС-уведомления или уведомления на адрес электронной почты, заявителю направляется уведомление в краткой текстовой форме с указанием информации о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении с указанием наименования областного учреждения, даты и номера решения, причин отказа (в случае принятия решения об отказе), контактного номера телефона специалиста областного учреждения в срок, установленный пунктом 2.4 административного регламента.

3.4.8. В случае подачи заявителем (представителем) документов, необходимых для предоставления государственной услуги через ГОАУ «МФЦ» и в случае выбора заявителем (представителем) способа уведомления о принятии решения через ГОАУ «МФЦ» специалист учреждения передает справку о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) или уведомление об отказе в выдаче справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) в ГОАУ «МФЦ» не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с даты принятия соответствующего решения.

Работник ГОАУ «МФЦ» осуществляет выдачу справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) или

уведомления об отказе в выдаче справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) заявителю (представителю) при личном посещении ГОАУ «МФЦ».

В случае неявки заявителя (представителя) в ГОАУ «МФЦ» за получением документов в течение 60 календарных дней с даты их поступления из учреждения в ГОАУ «МФЦ», работник ГОАУ «МФЦ» возвращает указанные документы в учреждение в течение 5 рабочих дней после истечения указанного срока. Учреждение принимает справку о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) или уведомление об отказе в выдаче справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) заявителю (представителю), и направляет заявителю (представителю) по адресу места жительства (пребывания), либо по адресу электронной почты, указанным в заявлении в течение 5 (пяти) рабочих дней после его получения из ГОАУ «МФЦ».»;

2.15. Изложить подпункты 3.4.10, 3.4.11 в редакции:

«3.4.10. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю) справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) или уведомления об отказе в выдаче справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим).

3.4.11. Способом фиксации результата административной процедуры является наличие сведений о направлении заявителю справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) или уведомления об отказе в выдаче справки о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим) в программном комплексе «Катарсис: соцзащита».»;

2.16. Исключить в отметке о наличии приложения № 1 к административному регламенту слова «государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»»;

2.17. Изложить приложения № 2-5 к административному регламенту в редакции:

«Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по выдаче справок о признании семьи
малоимущей (одинок проживающего
гражданина малоимущим)

В государственное областное казенное
учреждение «Центр по организации
социального обслуживания и
предоставления социальных выплат»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки о признании семьи малоимущей
(одинокو проживающего гражданина малоимущим)

Прошу выдать справку о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина малоимущим).

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты):

паспорта гражданина Российской
Федерации – указываются серия и
номер, дата выдачи паспорта, код
подразделения, выдавшего паспорт,
наименование органа, выдавшего
паспорт;

свидетельства о рождении –
указываются реквизиты записи акта о
рождении (номер записи акта, дата
составления записи акта и наименование
органа, которым произведена
государственная регистрация акта
гражданского состояния).

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Семейное положение (в браке
не состоял (не состояла),
состою в браке, разведен
(разведена), вдовец (вдова)

Адрес регистрации по месту жительства
(месту пребывания)

Реквизиты записи акта
о заключении (расторжении) брака

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта гражданского
состояния)

Запись акта о заключении (расторжении) брака была сделана компетентным органом иностранного государства	да/нет (нужное подчеркнуть)
<hr/>	
Реквизиты записи акта о смерти супруга	
<hr/>	
	(номер записи акта)
<hr/>	
	(дата составления записи акта)
<hr/>	
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
<hr/>	
Запись акта о смерти супруга была сделана компетентным органом иностранного государства	да/нет (нужное подчеркнуть)
<hr/>	
Место работы	
<hr/>	
ИНН работодателя (налогового агента)	
<hr/>	
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход в период расчета среднедушевого дохода семьи	
<hr/>	

1.1. Сведения о представителе

Фамилия	<hr/>
Имя	<hr/>
Отчество (при наличии)	<hr/>
данные документа, удостоверяющего личность представителя (вид документа, серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)	<hr/>
зарегистрированный по месту жительства (месту пребывания) по адресу:	<hr/>
на основании <hr/>	<hr/>
(указываются реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)	<hr/>

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Контактные данные
(номер телефона,
адрес электронной почты)

2. Сведения о супруге заявителя

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место работы

ИНН работодателя (налогового
агента)

Фамилия, имя, отчество
(при наличии), дата рождения,
СНИЛС нетрудоспособного лица, за
которым осуществлялся
оформленный в соответствии
с законодательством Российской
Федерации уход в период расчета
среднедушевого дохода семьи

В отношении супруга (супруги)
применена мера пресечения
в виде заключения под стражу
или супруг (супруга) отбывает
в настоящее время наказание
в местах лишения свободы

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в
отношении гражданина применена мера в виде
заключения под стражу
или в котором гражданин отбывает в настоящее
время наказание в местах лишения свободы)

3. Сведения о детях заявителя

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Реквизиты записи акта
о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта гражданского
состояния)

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Запись акта о рождении
ребенка была сделана компетентным
органом иностранного государства

Сведения о документе,
удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным
представителем
(нужное подчеркнуть)

Опека (попечительство) установлена
(установлено)
на основании решения компетентного
органа иностранного государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной
организации, профессиональной
образовательной организации
или образовательной организации
высшего образования по очной форме
обучения (за исключением случаев
обучения только
по дополнительным
образовательным программам)

да/нет
(нужное подчеркнуть)

В отношении ребенка
применена мера пресечения
в виде заключения под стражу
или ребенок отбывает
в настоящее время наказание
в местах лишения свободы

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в
отношении гражданина применена мера в виде
заключения под стражу
или в котором гражданин отбывает в настоящее
время наказание в местах лишения свободы)

Получал трудовые доходы
и (или) компенсации, выплачиваемые
государственным органом или
общественным объединением
за время исполнения государственных
или общественных обязанностей,
в период, за который рассчитывается
среднедушевой доход семьи

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Обучался
в общеобразовательной организации,
профессиональной образовательной
организации
и (или) образовательной организации
высшего
образования по очной форме обучения
(за исключением обучения только по
дополнительным
образовательным программам)
в период, за который рассчитывается
среднедушевой доход семьи

да/нет
(нужное подчеркнуть)

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно
или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи
является верным на момент подачи заявления

☐ Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются
военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных
организациях и военных образовательных организациях высшего образования
и не заключившими контракт о прохождении военной службы

☐ Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении
(за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой (попечительством))

☐ Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими
или объявлены умершими

☐ Члены вашей семьи находятся в розыске

☐ Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу
по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии
с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647
«Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и проходите
(проходят) военную службу в настоящее время

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи являются верными в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

☐ Сведения о сумме полученных мною и (или) членами моей семьи алиментов

(рублей, копеек) _____

☐ Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации

☐ Вы или члены вашей семьи получали стипендию или иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям

Наименование учебного заведения и его местонахождение _____.

☐ Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку

☐ Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей

☐ Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

☐ Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии

Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

☐ Вы или члены вашей семьи получали доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, доходы от занятия частной практикой и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам

Уведомление о принятом решении прошу направлять одним из следующих способов:

☐ смс сообщением на номер (в текстовой форме)

_____;

☐ на адрес электронной почты (в текстовой форме)

_____;

☐ в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (в случае направления документов в электронной форме с использованием указанных информационных систем);

в письменном виде:

☐ почтовым отправлением на адрес _____;

лично на руки в:

☐ государственном областном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае подачи настоящего заявления в ГОАУ «МФЦ»);

☐ учреждении.

Настоящим даю согласие государственному областному казенному учреждению «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8), государственному областному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (г. Великий Новгород, ул. Псковская, д. 28, к. 1), министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области (г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8) (далее операторы), на обработку, в том числе передачу третьим лицам, следующих персональных данных своих и/или членов семьи, и/или иных лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о регистрации по месту

жительства (пребывания); паспортные данные; сведения о регистрации актов гражданского состояния; сведения о доходах; сведения о трудовой деятельности; сведения о льготном статусе; сведения о регистрации в качестве безработного, сведения об обучении (указать нужное), иные сведения :

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для предоставления государственной услуги, в том числе для автоматизированной обработки персональных данных в информационных системах. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, устанавливаются с даты начала обработки до достижения целей обработки в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на операторов полномочий и обязанностей.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____(на ____ л. в ____ экз.)
 _____(на ____ л. в ____ экз.)
 _____(на ____ л. в ____ экз.)
 _____(на ____ л. в ____ экз.)
 _____(на ____ л. в ____ экз.)

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений и документов.

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Дата «__» _____ 20__ г. _____
 (подпись заявителя) (подпись заявителя) _____
 _____ (дата подачи заявления)

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления и документов	Подпись специалиста

В срок до _____ необходимо предоставить недостающие документы
 указать дату

(заполняется при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов):

(линия отреза)

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гражданина _____
в количестве _____ шт. принял, проверил специалист _____
_____ (телефон специалиста _____).

Дата приема документов «____» _____ 20__ г.

В срок до _____ необходимо предоставить недостающие документы
указать дату
(заполняется при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов):

Регистрационный № _____ Подпись специалиста _____

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по выдаче справок о признании семьи
малоимущей (одинок проживающего
гражданина малоимущим)

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат», либо государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче справок о признании семьи малоимущей (одинок проживающего гражданина малоимущим)

В приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Выдача справок о признании семьи малоимущей (одинок проживающего _____ гражданина _____ малоимущим)», поданных _____

кем, когда

отказано по следующим основаниям (указать нужное):

неполное или некорректное заполнение формы заявления;

представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (за

исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные заявителем документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при непредоставлении подлинников документов) (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

заявление подано в орган государственной власти, организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

направление заявления и документов лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие четкого изображения сканированных документов (при обращении в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием Федерального портала, Регионального портала).

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации
социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»;
либо специалист государственного
областного автономного учреждения
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
(иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата _____

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по выдаче справок о признании семьи
малоимущей (одиноко проживающего
гражданина малоимущим)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче справки о признании семьи малоимущей

(одиноко проживающего гражданина малоимущим)

Уважаемая(ый) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

отделом социальной защиты населения _____ района
государственного областного казенного учреждения «Центр по организации
социального обслуживания и предоставления социальных выплат» рассмотрены
Ваше заявление о выдаче справки о признании семьи малоимущей (одиноко
проживающего гражданина малоимущим) и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения представленных Вами документов вынесено
решение об отказе в выдаче Вам справки о признании семьи малоимущей
(одиноко проживающего гражданина малоимущим) по следующим основаниям:

_____ (указываются основания)

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации
социального обслуживания
и предоставления социальных выплат» _____ (ФИО)
(иное уполномоченное лицо) (подпись)
«__» _____ 20__ года

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по выдаче справок о признании семьи
малоимущей (одиноко проживающего
гражданина малоимущим)

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации
социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

СПРАВКА

№ _____ от «__» _____ 20__ г.
о признании семьи малоимущей (одиноко проживающего гражданина
малоимущим)

Выдана _____,
(ФИО)

проживающему по адресу: _____
о том, что в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О

порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» семья признана малоимущей/одиноко проживающий гражданин признан малоимущим.

Среднедушевой доход за период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

составил _____ рублей.

Величина прожиточного минимума, рассчитанная по основным социально-демографическим группам населения, за 20___ г. составляет _____ рублей.

Состав семьи:

ФИО	Дата рождения	Степень свойства	родства,

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения

«Центр по организации
социального обслуживания

и предоставления социальных выплат» _____ (ФИО)

(иное уполномоченное лицо) _____ (подпись)

«___» _____ 20___ года М.П.»

3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

С.В. Семёнова

