



**ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

7 июля 2025 г.
г. Орёл

№ 716

Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по выдаче справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Типовой административный регламент предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по выдаче справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:
приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства,

труда и занятости Орловской области от 2 июля 2021 года № 435 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по выдаче справки в образовательную организацию для получения государственной социальной помощи на выплату государственной социальной стипендии»,

приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 5 мая 2022 года № 304 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 2 июля 2021 года № 435 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по выдаче справки в образовательную организацию для получения государственной социальной помощи на выплату государственной социальной стипендии»,

приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 20 сентября 2022 года № 664 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 2 июля 2021 года № 435 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по выдаче справки в образовательную организацию для получения государственной социальной помощи на выплату государственной социальной стипендии».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Член Правительства Орловской
области – руководитель
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 09.07 2025 г. № 322/2025

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
от 07.07 2025 г. № 716

ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления казенным учреждением Орловской области,
подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости Орловской области,
государственной услуги по выдаче справки об отнесении гражданина
к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины
прожиточного минимума, установленного в Орловской области в
соответствии с законодательством Российской Федерации

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Типовой административный регламент предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее - учреждение) по выдаче справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги по выдаче справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее соответственно – государственная услуга, справка).

Круг заявителей

2. Заявителем на предоставление государственной услуги по выдаче справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской

области в соответствии с законодательством Российской Федерации, является гражданин Российской Федерации, проживающий (пребывающий) на территории Орловской области, среднедушевой доход которого, рассчитанный в соответствии с Федеральным законом «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Орловской области в соответствии с Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату подачи заявления (далее – заявитель), либо лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель заявителя), обратившееся с запросом о предоставлении государственной услуги.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения 1 к административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, определяются в соответствии с таблицей № 1 приложения 1 путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: выдача справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской

области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу**

5. Государственная услуга предоставляется казенным учреждением Орловской области _____.

6. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 35 настоящего регламента, могут быть поданы в учреждение:

лично;

посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Заявление, поданное посредством ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке или усиленной квалифицированной электронной подписью.

Копии документов на бумажном носителе представляются заявителем или представителем заявителя при личном обращении в учреждение, посредством обращения в многофункциональный центр с предъявлением оригиналов документов или в форме заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий. При представлении копий документов с их оригиналами специалист учреждения (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии оригиналу документа и возвращает оригинал документа заявителю или представителю заявителя в день его обращения.

7. При подаче запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ невозможно принятие МФЦ решения об отказе в приеме запроса и прилагаемых документов.

8. При предоставлении государственной услуги учреждению запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя)

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по выдаче справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) решение о предоставлении государственной услуги и выдача справки;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) справки.

В состав реквизитов уведомления о выдаче справки входят наименование учреждения, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес заявителя (почтовый или электронный), наименование справки, информация о необходимости получения справки, подпись руководителя учреждения.

В состав реквизитов уведомления об отказе в выдаче справки входят наименование учреждения, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес заявителя (почтовый или электронный), наименование справки, причины отказа со ссылкой на положение нормативного правового акта, основание отказа, комментарий к принятому решению (при наличии), подпись руководителя учреждения.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Выдача справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется при личном обращении заявителя в учреждение.

2) Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации учреждением заявления и прилагаемых документов, поступивших в учреждение при личном визите, посредством ЕПГУ либо посредством МФЦ, составляет:

1) для предоставления государственной услуги по выдаче (отказе в выдаче) справки - 15 рабочих дней;

2) для предоставления государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - 5 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в подразделах настоящего регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта

предоставления государственной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего регламента.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего регламента.

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

15. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

16. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

18. Специалист учреждения, осуществляющий прием документов, в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, представленного при личном обращении в учреждение, регистрирует его и выдает заявителю или представителю заявителя расписку-уведомление о приеме заявления.

19. Заявление с прилагаемыми к нему документами, поданное в многофункциональный центр, регистрируется в учреждении в день его поступления в учреждение.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю или представителю заявителя в многофункциональном центре при его подаче.

20. Заявление с прилагаемыми к нему документами, поданные через ЕПГУ, регистрируются учреждением в течение 1 рабочего дня со дня его поступления посредством ЕПГУ.

21. Представление заявления и электронных копий документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, приравнивается к согласию такого заявителя или его

представителя с обработкой его персональных данных в учреждении в целях и объеме, необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) справки.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

22. Местоположение помещения учреждения, в котором предоставляется государственная услуга (далее - помещение учреждения), должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение учреждения, должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

В случае если имеется возможность, возле здания организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Помещения учреждения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

Фасад здания (строения), где располагается помещение учреждения, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими заявителям ознакомиться с информационной табличкой.

Вход в помещение учреждения должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок.

Передвижение по помещению учреждения не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски. Помещение учреждения должно быть достаточно освещено.

Центральный вход в здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- б) адрес (местонахождение);
- в) график приема граждан.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, включают зал ожидания и места для приема граждан.

В помещениях учреждения зал ожидания должен быть оснащен стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и

возможностей для их размещения в здании.

При входе в помещения учреждения и (или) залы ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

- а) почтовый адрес учреждения;
- б) адрес сайта учреждения;
- в) справочный номер телефона учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- г) режим работы учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- е) перечень необходимых документов;
- ж) форма заявления и образец ее заполнения.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- а) номера кабинки (кабинета);
- б) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных учреждения, принтером и сканером.

23. В целях информирования заявителей о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителя учреждения с учетом качества предоставления им государственных услуг в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы, содержащие сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг.

24. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, учреждения, на ЕПГУ.

Показатели качества и доступности государственной услуги

25. Информация, содержащая показатели качества и доступности государственной услуги, размещена на официальном сайте учреждения.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

27. Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1: обращение заявителя с заявлением о выдаче справки.

Вариант 2: обращение заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

28. Настоящим регламентом не предусмотрен вариант выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Профилирование заявителя

29. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения 1 к регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в учреждении;
- б) посредством ЕПГУ;
- в) в многофункциональном центре.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

30. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о выдаче справки и оформление справки или принятие решения об отказе в выдаче справки.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) справки.

31. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

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

32. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче справки и прилагаемых к нему документов.

33. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя или представителя заявителя в учреждение с заявлением о выдаче справки, составленным по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель или представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению, указанному в пункте 34 настоящего регламента:

- документы, содержащие сведения:

1) о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и при отсутствии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

2) о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и при отсутствии сведений

в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

3) о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и при отсутствии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

4) об опекуне (попечителе) ребенка (детей) (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

5) о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (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);

6) 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;

7) о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

8) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

9) 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;

10) о нахождении членов семьи заявителя на принудительном лечении по решению суда;

11) о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и

образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

12) о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

13) о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

14) о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

15) 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;

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

17) о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

18) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

- документы, подтверждающие факт призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (представляются в случае призыва заявителя и (или) членов его семьи по мобилизации).

36. Денежные средства, полученные заявителем и (или) членами его семьи за выполнение временной или сезонной работы, а также наследуемые и подаренные денежные средства отражаются им в заявлении.

37. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- документы содержащие сведения:

1) о рождении;

- 2) о смерти;
- 3) о заключении (расторжении) брака;
- 4) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;
- 5) об опекуне (попечителе) ребенка (детей);
- 6) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- 7) об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;
- 8) 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);
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;
- 12) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации;
- 13) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;
- 14) 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;
- 15) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;
- 16) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

17) о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

18) о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя;

19) о получаемых 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);

20) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

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

22) о суммах 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;

23) о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

38. Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, а также документы (сведения) компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния и об установлении опеки (попечительства) представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. При приеме заявления в учреждении или многофункциональном центре личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя), при подаче заявления через ЕПГУ - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

40. При приеме заявления в учреждении или многофункциональном центре личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающей полномочия представителя заявителя (представляются в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).

41. Специалист учреждения, осуществляющий прием документов, в

день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, представленного при личном обращении в учреждение, регистрирует его и выдает заявителю или представителю заявителя расписку-уведомление о приеме заявления.

42. Заявление с прилагаемыми к нему документами, поданное в многофункциональный центр, регистрируется в учреждении в день его поступления в учреждение.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю или представителю заявителя в многофункциональном центре при его подаче.

43. Заявление с прилагаемыми к нему документами, поданные через ЕПГУ, регистрируются учреждением в течение 1 рабочего дня со дня его поступления посредством ЕПГУ.

44. Запрещается требовать у заявителя:

а) документы или информацию либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, настоящим регламентом для предоставления государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

45. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационного взаимодействие

46. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

47. Межведомственный запрос направляется учреждением в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе — на бумажном носителе с соблюдением требований

законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

48. Сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются учреждением в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в рамках межведомственного электронного взаимодействия в следующих органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся:

- о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – в ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / в ФНС России единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

- о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – в ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) / в ФНС России единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

- о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – в ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/в ФНС России единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

- содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

- об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства) – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

- об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

- о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания в пределах Орловской области – в МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия – до 1 января 2026 года, ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного

электронного взаимодействия;

о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации – в МВД России (ведомственная информационная система) до 1 января 2026 года/ в ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о наличии инвалидности и ее группе – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению);

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, а также справку о размере назначенной пенсии, ежемесячной денежной выплате и других компенсационных выплатах - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации – в ФНС России (по запросу в Минобороны России, Росгвардии, ФССП России, ФТС России, ГУСП);

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 – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи – в Роструд (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» / ФНС России (единый федеральный

информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

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 ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о доходах от реализации недвижимого имущества в части имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества - ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов;

о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о получаемых 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) – в ФССП России (ведомственная информационная система);

о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя – в ФСИН России (ведомственная информационная система);

о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу – в ФСИН России (ведомственная информационная система);

о суммах 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 – в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат;

о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр – в ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

о принадлежащем на праве собственности имуществе – публично-правовая компания «Роскадастр» (Едином государственном реестре недвижимости/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия);

о трудовой деятельности – в Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

49. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

50. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги

51. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- установление факта представления заявителем или представителем заявителя документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего регламента не в полном объеме и (или) наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем или представителем заявителя, недостоверной и (или) неполной информации.

52. В случае установления факта представления заявителем или представителем заявителя документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), не в полном объеме и (или) наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем или представителем заявителя, недостоверной и (или) неполной информации учреждение в день регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами направляет

заявителю или представителю заявителя уведомление с указанием перечня документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), которые ему необходимо представить, и (или) с указанием информации, подлежащей корректировке, способом, указанным в заявлении, а если заявление подано с использованием ЕПГУ, уведомление направляется через ЕПГУ.

В этом случае срок принятия решения о выдаче справки или принятие решения об отказе в выдаче справки приостанавливается до дня представления заявителем или представителем заявителя документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), которые ему необходимо представить, и (или) доработанного заявления и (или) доработанных документов, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем или представителем заявителя уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Заявитель или представитель заявителя представляет в учреждение документы, предусмотренные пунктом 35 настоящего регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), которые ему необходимо представить, и (или) доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения от учреждения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

53. Срок принятия решения о выдаче справки или принятие решения об отказе в выдаче справки возобновляется со дня поступления в учреждение документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе), которые заявителю или представителю заявителя необходимо представить, и (или) доработанного заявления и (или) доработанных документов.

В случае непоступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего регламента и (или) доработанного заявления и (или) доработанных документов в установленный абзацем третьим пункта 52 настоящего регламента срок учреждение принимает решение в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 55 настоящего регламента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

54. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов принимает решение о выдаче справки или принятие решения об отказе в выдаче справки.

55. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума

на душу населения;

2) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 35 настоящего регламента (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

3) представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности.

56. При наличии оснований, указанных в пункте 55 настоящего регламента, принимается решение об отказе в выдаче справки. При отсутствии оснований, указанных в пункте 55 настоящего регламента, принимается решение о выдаче справки. Указанные решения принимаются в электронной форме посредством автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» с указанием даты и номера принятия данных решений.

57. Специалист учреждения регистрирует решение о выдаче (об отказе в выдаче) справки в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче справки.

58. Уведомление о выдаче справки или об отказе в выдаче справки (с указанием причины отказа) направляется заявителю или представителю заявителя учреждением в письменной форме не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

В случае представления заявителем или представителем заявителя документов в электронной форме учреждение направляет уведомление о выдаче справки или об отказе в выдаче справки (с указанием причины отказа) в форме электронного документа с использованием ЕПГУ в день принятия соответствующего решения.

59. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги учреждением оформляется справка, составленная по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

60. Решение учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги или бездействие учреждения может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата государственной услуги

61. В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о выдаче справки заявитель или представитель заявителя должен явиться в учреждение для получения справки. Днем выдачи справки считается день явки заявителя или представителя заявителя в учреждение.

Вариант 2

62. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

63. Заявителю направляется уведомление о результате предоставления государственной услуги.

64. При предоставлении государственной услуги учреждение осуществляет следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

65. Срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

66. Представление заявителем (представителем заявителя по доверенности) документов и заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в учреждение при личном обращении.

67. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документы, в которых содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (представляется в подлиннике в случае личного приема).

68. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

69. В ходе личного приема устанавливается личность представителя заявителя по доверенности посредством предъявления документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

70. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

71. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

72. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день обращения.

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

73. Учреждение осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении сведений и принимает решение о предоставлении государственной услуги.

В случае наличия допущенных опечаток и (или) ошибок в документах учреждение выносит решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах учреждение выносит решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

74. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

75. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в учреждении – непосредственно в учреждении;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством ЕПГУ – в личном кабинете на ЕПГУ.

76. В течение одного рабочего дня после дня принятия решения учреждение направляет заявителю результат предоставления государственной услуги.

77. Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении)

направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в учреждении – непосредственно в учреждении;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством ЕПГУ в личном кабинете ЕПГУ в день принятия соответствующего решения.

78. Срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Приложение 1
к регламенту предоставления казенным
учреждением Орловской области, подведомственным
Департаменту социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области,
государственной услуги по выдаче справки об
отнесении гражданина к категории лиц, имеющих
среднедушевой доход ниже величины прожиточного
минимума, установленного в Орловской области в
соответствии с законодательством
Российской Федерации

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ
КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
2.	Цель обращения	1. Заявление о выдаче справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области; 2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1.	Заявитель (представитель заявителя), подавший заявление о выдаче справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области
2.	Заявитель (представитель заявителя), подавший заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Приложение 2
к регламенту предоставления казенным
учреждением Орловской области, подведомственным
Департаменту социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области,
государственной услуги по выдаче справки об
отнесении гражданина к категории лиц, имеющих
среднедушевой доход ниже величины прожиточного
минимума, установленного в Орловской области в
соответствии с законодательством
Российской Федерации

Форма

В филиал казенного учреждения Орловской области
«Областной центр социальной защиты населения»

по _____ району

(Ф.И.О. заведующего)

адрес: _____

от _____

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

проживающего по адресу: _____

(почтовый индекс, район (город), улица, дом,

корпус, квартира)

(сведения о документе, удостоверяющем личность

(наименование, номер, кем и когда выдан)

номер контактного телефона: _____

адрес эл. почты: _____

Заявление

Прошу выдать справку(и) об отнесении к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации на:

№ п/п	Ф. И. О. лица (лиц), на которого (которых) запрашивается(ются) справка(ки)	Необходимое количество справок
1		
2		

Государственную социальную помощь в виде предоставления социальных услуг в соответствии с главой II Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» имею (не имею).

Достоверность сообщаемых мной сведений подтверждаю.

Об ответственности за представление документов с заведомо недостоверными сведениями, влияющими на выдачу справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, предупрежден (-а).

Обязуюсь не позднее 10 календарных дней после наступления обстоятельств (изменения места постоянного жительства; изменения состава семьи, моего гражданства и (или) членов моей семьи, изменения принадлежащего мне и (или) членам моей семьи имущества на праве собственности, размера моих доходов и (или) членов моей семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на выдачу справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации), уведомить филиал казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» по _____ району, предоставляющего государственную услугу.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку указанных мной данных должностными лицами филиала казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» по _____ району, Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в целях выдачи справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных – на основании заявления субъекта персональных данных.

К заявлению прилагаю:

_____.

(перечень прилагаемых документов)

I. Сведения о заявителе

Ф. И. О.: _____.

Дата рождения: _____.

(дд.мм.гггг.)

II. О себе и членах своей семьи сообщаю:

1. Сведения о заявителе

Семейное положение: _____.

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

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, нужно указать)

Реквизиты записи акта о смерти супруга (супруги): _____
(номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о смерти супруга (супруги) была сделана компетентным органом иностранного государства: _____
(да/нет, нужно указать)

Место работы: _____
ИНН работодателя (налогового агента): _____

2. Сведения о супруге заявителя

Ф. И. О.: _____
Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

(вид, дата выдачи, кем выдан, реквизиты)

Дата рождения: _____
(дд.мм.гггг)

Место работы: _____
ИНН работодателя (налогового агента): _____
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, нужно указать)

(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 <*>

Ф. И. О.: _____

Реквизиты записи акта о рождении: _____
(номер записи акта, дата составления записи акта)

наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства: _____
(да/нет, нужно указать)

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

(вид, дата выдачи, кем выдан, реквизиты)

Дата рождения: _____
(дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка: _____
(родителем/опекуном/попечителем, нужно указать)

Опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства: _____
(да/нет, нужно указать)

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, нужно указать)

В отношении ребенка применена мера пресечения в виде заключения под стражу или ребенок отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы: _____
(да/нет, нужно указать)

(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, нужно указать)

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, нужно указать)

<*> Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи заявителя, в отдельности (при наличии таких детей).

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 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и проходите (проходят) военную службу в настоящее время;
- ☐ – Вы или члены вашей семьи постоянно проживали на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов.

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;

☐ – 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.

Информацию о ходе и результатах рассмотрения заявления прошу направлять <*>:

☐ - на адрес электронной почты (при наличии): _____;

☐ - на почтовый адрес: _____;

☐ - посредством текстового сообщения на номер контактного телефона: _____ ;

☐ - посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

<*> Сделать отметку в соответствующем квадрате.

Дата обращения « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя/представителя заявителя)

<***> Заявление заполнено и подписано представителем заявителя

(Ф. И. О. представителя заявителя)

на основании _____
(указать документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя (вид, дата выдачи, кем выдан, реквизиты) _____.

<***> Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

Документы принял:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста учреждения _____

Зарегистрировано № _____

Расписка-уведомление
к заявлению о выдаче справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих
среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в
Орловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации
Заявление о выдаче справки и документы к нему от

(Ф. И. О. заявителя/представителя заявителя)

приняты « ____ » _____ 20 ____ года.

Заявление зарегистрировано под № _____.

(Ф.И.О. специалиста учреждения, принявшего документы) (подпись специалиста
учреждения)

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимается учреждением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов. По всем вопросам, связанным с выдачей

справки об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вы можете обратиться в филиал казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» по _____ району либо по телефону _____.

Приложение 3
к регламенту предоставления казенным
учреждением Орловской области, подведомственным
Департаменту социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости Орловской области,
государственной услуги по выдаче справки об
отнесении гражданина к категории лиц, имеющих
среднедушевой доход ниже величины прожиточного
минимума, установленного в Орловской области в
соответствии с законодательством
Российской Федерации

Форма

СПРАВКА

об отнесении гражданина к категории лиц, имеющих среднедушевой доход ниже
величины прожиточного минимума, установленного в Орловской области в
соответствии с законодательством Российской Федерации

Выдана _____
(Ф. И. О. гражданина, на которого выдана справка)

_____ года рождения, зарегистрированного (-ой) (проживающего (-щей))
по адресу:

в том, что его (её) среднедушевой доход, исчисленный 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», за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. составил _____ руб. ____ коп., что не превышает величину прожиточного минимума, установленного в Орловской области.

Состав семьи:		
Ф. И. О.	Дата рождения	Степень родства, свойства

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Справка выдана «___» _____ 20__ г.

Заведующий филиалом
казенного учреждения Орловской области
«Областной центр социальной
защиты населения»
по _____ району

М.П.

подпись

(Ф. И. О.)