



Департамент
социальной защиты населения
Ивановской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«16» декабря 2024 г.
Регистрационный № 141100011

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail dszn@ivreg.ru, сайт: <http://szn.ivanovoobl.ru>

ПРИКАЗ

от 16.12.2024 № 71
г. Иваново

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги

«Признание семьи малоимущей в целях предоставления путевок в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, обеспечения детей в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ивановской области от 27.06.2008 № 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями», от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание семьи малоимущей в целях предоставления путевок в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, обеспечения детей в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний».

2. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

**Член Правительства Ивановской
области – директор Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



А.Ю. Демина

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги

«Признание семьи малоимущей в целях предоставления путевок в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, обеспечения детей в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание семьи малоимущей в целях предоставления путевок в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, обеспечения детей в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний» (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - территориальные органы социальной защиты населения) государственной услуги, а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

2. Круг заявителей (их представителей)

2.1. Малоимущие семьи, в которых по независящим от них причинам размер среднедушевого дохода не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Ивановской области, определенную в установленном порядке.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Законом Ивановской области от 14.01.2005 № 12-ОЗ «О реализации мер социальной поддержки по обеспечению полноценным питанием беременных женщин и кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет» - семьям, имеющим детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, местом жительства которых является Ивановская область для получения полноценного питания ребенку в возрасте до трех лет, не посещающему дошкольную образовательную организацию (смеси, каши);

Законом Ивановской области от 02.07.2013 № 65-ОЗ «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» - одному из родителей (законных представителей), имеющих ребенка (детей), посещающих находящиеся на территории Ивановской области образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях;

Постановлением Правительства Ивановской области от 27.01.2010 № 5-п «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в Ивановской области» - одному из родителей (законных представителей), подавших заявление на предоставление путевок в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря для получения путевки.

Постановлением Правительства Ивановской области от 27.03.2012 № 101-п «Об утверждении Правил обращения за пособием на ребенка, его назначения, выплаты и организации доставки в Ивановской области и Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение пособия на ребенка»;

Постановлением Правительства Ивановской области от 21.01.2016 № 2-п «Об утверждении Порядка и условий обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет из малоимущих семей, не посещающих дошкольные образовательные организации»;

Постановлением Правительства Ивановской области от 18.05.2016 № 136-п «Об утверждении Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядка ее выплаты»;

Постановлением Правительства Ивановской области от 04.12.2019 № 471-п «Об утверждении порядка и условий обеспечения детей в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний и о внесении изменений в постановления Правительства Ивановской области от 27.06.2008 № 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями», от 17.01.2013 № 6-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах

предоставления государственных (муниципальных) услуг исполнительными органами государственной власти Ивановской области», - одному из родителей или законных представителей ребенка (детей) в возрасте до шести лет для получения бесплатных лекарственных препаратов ребенку;

2.2. Гражданин может воспользоваться государственной услугой через своего законного или уполномоченного представителя.

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

3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Признание семьи малоимущей в целях предоставления путевок в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, обеспечения детей в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

В предоставлении государственной услуги принимает участие многофункциональный центр в части содействия подачи заявления и документов на предоставление услуги.

Многофункциональный центр не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Взаимодействие с многофункциональным центром осуществляется в порядке, установленном соглашением, заключенным между территориальными органами социальной защиты населения и многофункциональным центром.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является справка о признании семьи малоимущей для получения:

компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях;

полноценного питания ребенку в возрасте до трех лет, не посещающему дошкольную образовательную организацию (смеси, каши);

бесплатных лекарственных препаратов ребенку в возрасте до шести лет для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний

- уведомление об отказе в признании семьи малоимущей.

2.3.1.1. Документом, содержащим решение о признании семьи малоимущей, на основании которого заявителю предоставляется результат, является справка территориального органа социальной защиты населения о предоставлении государственной услуги;

документом, содержащим решение об отказе в признании семьи малоимущей, является решение территориального органа социальной защиты населения, содержащие следующие реквизиты:

а) наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения.

2.3.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в программном комплексе АС «Адресная социальная помощь».

2.3.1.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде бумажного документа, который выдается заявителю при личном обращении в территориальном органе социальной защиты.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

	Административное действие	Максимальный срок выполнения
--	---------------------------	------------------------------

1	Прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги	В день обращения с заявлением либо в день поступления заявления в территориальный орган социальной защиты населения, либо через многофункциональный центр, либо в день поступления заявления, направленного почтой, за исключением случаев поступления заявления в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день. В таких случаях регистрация заявления осуществляется в следующий первый рабочий день.
2	Рассмотрение заявления, принятие решения о признании (отказе в признании) семьи малоимущей	В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае непоступления сведений (информации), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления - срок принятия решения о признании семьи малоимущей либо об отказе в признании продлевается на 10 рабочих дней.
3	Направление уведомления о принятом решении о признании или об отказе в признании семьи малоимущей	1 рабочий день со дня вынесения соответствующего решения
4	Срок, на который семья признается малоимущей	Признание семьи малоимущей осуществляется один раз в год на 12 месяцев с месяца обращения. При получении пособия на ребенка малоимущим гражданам, в семьях которых по независящим от них причинам размер среднедушевого дохода не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Ивановской области, определенную в установленном порядке, - на период получения пособия на ребенка)

При направлении заявления и документов по почте днем обращения за государственной услугой считается дата поступления в территориальный орган социальной защиты населения документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента приема заявления о предоставлении государственной услуги до направления уведомления - 22 рабочих дня.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную

услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, и их работников подлежат обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональном реестре и на Портале услуг.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо лично или через представителя в территориальное управление социальной защиты населения, в многофункциональный центр представить заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту), а также документы:

№ п/п	Необходимые документы (сведения)	Порядок предоставления документов
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)	представляется заявителем
2	Документ, удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица заявителя (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность) Доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя	представляется заявителем
3	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, беженца (вид на жительство, удостоверение беженца)	представляется заявителем
4	Сведения о рождении	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом

		иностранного государства)/посредством представления подтверждающих документов
5	Сведения о смерти	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)/посредством представления подтверждающих документов
6	Сведения о смерти члена семьи	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)/посредством представления подтверждающих документов
7	Сведения о заключении (расторжении) брака	ФНС России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)/посредством представления подтверждающих документов
8	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими	представляется заявителем
9	Справка о факте обучения и неполучении (получении) стипендии, выданная образовательными организациями	представляется заявителем
10	Справка о нахождении на полном государственном обеспечении, выданная организацией (учреждением)	представляется заявителем
11	Справка Минобороны России или подведомственного ему учреждения о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву	представляется заявителем

12	Справка о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы, выданная указанными организациями	представляется заявителем
13	Справка о нахождении на принудительном лечении по решению суда, выданная Федеральной службой исполнения наказаний или Федеральной службой судебных приставов	представляется заявителем
14	Справка о нахождении члена семьи заявителя в розыске, выданная органами внутренних дел	представляется заявителем
15	Справка образовательной организации о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	предоставляется заявителем
16	Справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданная по месту получения такого содержания	предоставляется заявителем
17	Справка 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, 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	предоставляется заявителем

18	Справка о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную 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	предоставляются заявителем
19	Справка о размере доходов 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, 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) (о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу,	предоставляются заявителем

	совершение действия в рамках гражданско-правового договора, денежном довольствии (денежном содержании), о дополнительных выплатах, имеющих постоянный характер, и продовольственном обеспечении (денежной компенсации взамен продовольственного пайка)	
20	Справка о размере полученной компенсации, выданная государственным органом или общественным объединением	предоставляется заявителем
21	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации. (Важно! Иностранные документы должны быть переведены на русский язык и удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля либо заверены нотариально в соответствии с законодательством Российской Федерации)	предоставляется заявителем
22	Налоговая декларация, заверенная Федеральной налоговой службой, содержащая сведения о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики, а также документы о доходах за вычетом расходов при осуществлении деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы)	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов
23	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, содержащие сведения о размере доходов по указанным договорам за 12 календарных месяцев, предшествующих 1 календарному месяцу перед месяцем подачи заявления	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов

24	Справка о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя, выданная по месту работы, или копия приказа о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя, заверенная работодателем, иные документы, подтверждающие предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя	предоставляется заявителем
25	Решение суда об определении места жительства ребенка, на которого назначается пособие на ребенка, с заявителем	предоставляется заявителем
26	Справка об уплате алиментов на ребенка (детей), не относящегося(-ихся) к членам семьи заявителя, и об удержанных суммах алиментов, выданная по месту работы, или соглашение об уплате алиментов	предоставляется заявителем
27	Решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным	предоставляется заявителем
28	Документы о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	предоставляется заявителем
29	Справка медицинской организации о беременности женщины в период за 12 месяцев перед 1 месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления, и (или) на день подачи заявления - при отсутствии родового сертификата в форме электронного документа	Социальный фонд России (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
30	Документы (сведения), подтверждающие закрытие вклада (счета), по которому получен доход в виде процентов, начисленных на остаток, и который закрыт не позднее чем за 6 месяцев до месяца обращения за назначением пособия на ребенка.	предоставляется заявителем

31	Сведения о месте жительства (пребывания) ребенка и его совместном проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
32	Сведения об установлении отцовства - в случае регистрации акта гражданского состояния на территории Российской Федерации	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
33	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства)	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
34	Сведения о родителях ребенка (детей), содержащиеся в актовой записи о рождении ребенка	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
35	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
36	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством

		единой системы межведомственного электронного взаимодействия
37	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	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
38	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	ФНС России (по запросу в Минобороны России, Росгвардию, ФССП России, ФТС России, ГУСП)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
39	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	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
40	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
41	Сведения об осуществлении ухода за инвалидом I группы, лицом, достигшим возраста 80 лет, или престарелым, нуждающимся в постоянном постороннем уходе по заключению лечебного учреждения, или о получении ежемесячной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
42	Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	Роструд (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

43	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
44	Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
45	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 осуществления частной практики	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
46	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
47	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
48	Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
49	Сведения о получаемых алиментах; о неполучении доходов в виде алиментов в случае неисполнения вторым родителем решения суда или соглашения об уплате алиментов (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнению производству о взыскании алиментов)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	ФССП России (ведомственная информационная система) (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнению производству о взыскании алиментов)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

	исполнительному производству о взыскании алиментов)	
50	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя или об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	ФСИН России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
51	Сведения о факте установления инвалидности и ее группе (при наличии)	Социальный фонд России (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению)
52	Сведения 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	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат/по решению органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации
53	Сведения о неполучении пособия на ребенка другим родителем (усыновителем, опекуном, попечителем), зарегистрированным по другому адресу в Ивановской области	Орган социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя)
54	Сведения об обучении ребенка в общеобразовательной организации на территории Ивановской области	Общеобразовательная организация/АИС «Дневник-ОО»
55	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС)	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
56	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	ФСИН России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
57	Сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с	Социальный фонд России (федеральная государственная информационная система

	беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности - при наличии родового сертификата в форме электронного документа	«Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
58	Сведения о статусе семьи «многодетная»	Исполнительные органы субъектов Российской Федерации/посредством межведомственного электронного взаимодействия (при заключении соответствующего соглашения)
59	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
60	Сведения о трудовой деятельности	Социальный фонд России (автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
61	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
62	Сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	Социальный фонд России (федеральная государственная информационная система «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

2.6.2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю являются:

- несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категории заявителей, указанным в пунктах 2.1 - 2.2 настоящего Регламента, и (или) отсутствие у заявителя оснований для признания семьи малоимущей;

- непредставление заявителем документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

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

Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги регистрируется в день обращения заявителя либо в день поступления заявления в территориальный орган социальной защиты населения, либо через многофункциональный центр, либо в день поступления заявления, направленного почтой, за исключением случаев поступления заявления в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день. В таких случаях регистрация заявления осуществляется в следующий первый рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (залах ожидания).

Требования к залу ожидания:

- зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

- зал ожидания должен быть оборудован стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

2.12.2. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

2.12.3. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.12.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Ивановской области не предусмотрен.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются:

- а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;
- б) информационная база данных автоматизированной системы (далее - АС) «Адресная социальная помощь».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата предоставления государственной услуги;
- 5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.2.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

3.2.1.1. Предоставление государственной услуги:

Вариант 1. Семья, получающая пособие на ребенка в соответствии с Законом Ивановской области от 21.12.2004 № 177-ОЗ «О пособии на ребенка в Ивановской области» (далее - пособие на ребенка);

Вариант 2. Семья, не получающая пособие на ребенка.

3.3. Профилирование заявителя

3.3.1. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования.

Анкетирование заявителя осуществляется в территориальном органе социальной защиты населения или многофункциональном центре и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 к настоящему Регламенту.

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

3.4. Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1.

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

3.4.1. Административная процедура в полном объеме не проводится, ввиду того, что при получении пособия на ребенка справки о признании семьи малоимущей в целях предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, обеспечения детей в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний выдаются при наличии паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) при обращении гражданина в территориальный орган.

3.4.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (представителя) в территориальный орган социальной защиты населения, с документом, удостоверяющим личность заявителя либо подтверждающим полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае, если заявление подается представителем. Требования, предъявляемые к документам при подаче, - оригинал.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.4.3. В целях предоставления варианта 1 государственной услуги направление межведомственных информационных запросов не требуется.

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

3.4.4. Принятие решения не требуется. Выдается справка о признании семьи малоимущей.

Предоставление результата предоставления государственной услуги

3.4.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения результата государственной услуги в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальном органе социальной защиты населения в день обращения (справка о признании семьи малоимущей).

Вариант 2.

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

3.4.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (представителя) в территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональный центр с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов.

3.4.7. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.4.7.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае, если заявление подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.4. Свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - нотариально заверенный перевод на русский язык.

3.4.7.5. Свидетельство о регистрации брака, выданное компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - нотариально заверенный перевод на русский язык.

3.4.7.6. Свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - нотариально заверенный перевод на русский язык.

3.4.7.7. Свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу, - нотариально заверенный перевод на русский язык.

3.4.7.8. справка о факте обучения и неполучении стипендии, выданная образовательными организациями.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.9. Сведения о нахождении членов семьи заявителя на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.10. Справка Минобороны России или подведомственного ему учреждения о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.11. Справка о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы, выданная указанными организациями.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.12. Справка о нахождении на принудительном лечении по решению суда, выданная Федеральной службой исполнения наказаний или Федеральной службой судебных приставов.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.13. Справка о нахождении члена семьи заявителя в розыске, выданная органами внутренних дел.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.14. Справка образовательной организации о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.15. Справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданная по месту получения такого содержания.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.16. Справка 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, 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 (справка, выданная указанными учреждениями или органами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.17. Справка 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, 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 (справка, выданная указанными учреждениями или органами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.18 Справка о размере доходов - в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, 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) (справка, выданная указанными учреждениями или органами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.7.19. Справка о размере полученной компенсации, выданная государственным органом или общественным объединением.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.8. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

3.4.8.1. Сведения о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.8.2. Сведения о регистрации брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.8.3. Сведения о расторжении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.8.4. Сведения о смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.8.5. Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.8.6. Сведения об установлении отцовства – в случае регистрации акта гражданского состояния на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.8.7. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.8.8. Сведения о родителях ребенка (детей), содержащиеся в актовой записи о рождении ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.8.10. Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

3.4.8.11. Сведения о всех видах доходов.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.4.9. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов (приложение 3 к настоящему Регламенту):

3.4.10. В Федеральную налоговую службу Российской Федерации в части получения сведений из ЕГР ЗАГС о записях актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

3.4.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя (представителя) за предоставлением услуги.

3.4.10.2. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

3.4.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.4.11. В Социальный фонд России в части получения сведений о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав; об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; об ограничении дееспособности или признании родителя ребенка недееспособным; о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС).

3.4.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

3.4.11.2. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.4.12. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о принадлежности заявителя и ребенка к гражданству Российской Федерации; сведений о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; сведений о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания.

3.4.12.1. Основанием для направления запроса обращение заявителя за

предоставлением услуги.

3.4.12.2. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

3.4.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в территориальный орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.4.13. В органы социальной защиты населения Ивановской области в части представления сведений о получении пособия на ребенка при смене места жительства.

3.4.13.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

3.4.13.2. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

3.4.13.3. Срок, в течение которого результат заявления должен поступить в территориальный орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.4.13.4. Общий срок, в течение которого должны поступить ответы на межведомственные запросы не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления такого запроса в орган и (или) организацию.

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

3.4.14 Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган социальной защиты населения заявления и всех необходимых для принятия решения документов.

3.4.15. Поступившие заявление и документы рассматриваются специалистом территориального органа социальной защиты населения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

3.4.16. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в подразделе 2.7 настоящего Регламента.

3.4.17. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и всех сведений, необходимых для принятия решения.

В случае непоступления сведений (информации), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления - срок принятия решения о признании семьи малоимущей либо об отказе в признании продлевается на 10 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента приема заявления о предоставлении государственной услуги до принятия решения - 21 рабочий день.

Предоставление результата предоставления государственной услуги

3.4.18. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения результата государственной услуги в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения в день обращения (справка о признании семьи малоимущей).

3.4.19. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги территориальный орган социальной защиты населения в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет гражданину уведомление с указанием аргументированного обоснования.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.20. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в территориальный орган социальной защиты населения с заявлением об исправлении допущенных опечаток по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

В заявлении об исправлении ошибок в обязательном порядке указываются:

- 1) наименование территориального органа социальной защиты населения, в который подается заявление об исправлении опечаток;
- 2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность;
- 4) реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки и (или) ошибки, а также содержащих правильные сведения.

3.4.21. К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

3.4.22. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок представляется следующими способами:

- лично в территориальный орган социальной защиты населения;
- почтовым отправлением.

3.4.23 Основанием для отказа в приеме заявления является:

- заявитель не является получателем государственной услуги.

3.4.24. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.4.25. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок являются:

заявитель не является получателем государственной услуги;

отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в разрешении территориального органа социальной защиты населения и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги.

3.4.26. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в территориальном органе социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенных к нему документов.

3.4.27. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок принимается в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в территориальном органе социальной защиты населения.

3.4.28. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок территориальным органом социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней с момента принятия указанного решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.4.29. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется территориальным органом социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Результатом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок является подготовленный в двух экземплярах результат предоставления государственной услуги.

3.4.30. При исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4.31. Документы, предусмотренные пунктами 3.4.27, 3.4.28 настоящего Регламента, в одном экземпляре направляются заявителю посредством почтового отправления или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания в зависимости от способа, указанного в заявлении.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки хранится в территориальном органе социальной защиты населения.

Акт уничтожения документов, содержащих допущенные опечатки и (или) ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена государственная услуга.

IV Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами территориального органа социальной защиты населения, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования документов, подготовленных специалистами, ответственными за подготовку проектов решений, в рамках предоставления государственной услуги, в соответствии с положениями настоящего Регламента и действующего законодательства.

4.2. Контроль в виде комплексных проверок и тематических проверок за соблюдением сроков исполнения настоящего Регламента и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Департамента, в соответствии с полномочиями на проведение проверок, установленными должностными регламентами.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми, а также выездными и документарными. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Департамента. План проведения проверок подлежит размещению на официальном сайте Департамента.

В ходе плановой проверки проверяется правильность выполнения всех административных процедур, выполнение требований по осуществлению текущего контроля за исполнением настоящего Регламента, соблюдение порядка обжалования решений и действий (бездействия) специалистов, должностных лиц, а также оценивается достижение показателей качества и доступности государственной услуги.

4.4. Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов

государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе делопроизводства Департамента. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.5. Должностные лица Департамента, должностные лица, специалисты территориальных органов социальной защиты населения, иные уполномоченные на предоставление государственной услуги (проведение отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги) лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. Ответственность за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в должностных регламентах должностных лиц, специалистов территориальных органов социальной защиты населения, иных уполномоченных на предоставление государственной услуги.

4.7. Общественный контроль за исполнением настоящего Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

- а) подачи своих замечаний к процедуре предоставления государственной услуги или предложений по ее совершенствованию в Департамент;
- б) обжалования решений и действий (бездействия) специалистов, должностных лиц в порядке, установленном разделом 4 настоящего Регламента.

V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Гражданин вправе обжаловать любые решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в ходе предоставления ими государственной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является несогласие заявителя с действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги, и решениями, принятыми в ходе предоставления государственной услуги.

Общий порядок досудебного (внесудебного) обжалования регламентирован главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг утвержден постановлением Правительства Ивановской области от 28.05.2013 № 193-п.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При досудебном обжаловании жалоба подается:

а) руководителям территориального органа социальной защиты населения, ОГКУ, филиалов ОГКУ - на решения и действия (бездействие) подчиненных им специалистов;

б) руководителю Департамента - на решения и действия (бездействие) подчиненных ему должностных лиц и руководителей территориальных органов социальной защиты населения, руководителей ОГКУ и филиалов ОГКУ, иных уполномоченных на предоставление государственной услуги лиц;

в) заместителю председателя Правительства Ивановской области, курирующему социальную сферу, - на действия (бездействие) руководителя Департамента.

5.3. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, подлежат обязательному размещению на Едином портале.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) специалистов, должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.



Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

**Перечень
признаков заявителя, которые соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
	Результат предоставления государственной услуги «Признание семьи малоимущей в целях предоставления путевок в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, обеспечения детей в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний»	
1.	Категория заявителя	малоимущие семьи (то есть семьи, в которых по независящим от них причинам размер среднедушевого дохода не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Ивановской области, определенную в установленном порядке)
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно. 2. Через представителя

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель «Признание семьи малоимущей в целях предоставления путевок в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, обеспечения детей в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний»
1.	Заявитель обратился самостоятельно
2.	Заявитель обратился через представителя

В территориальное управление
социальной защиты населения

по _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании семьи малоимущей в целях предоставления путевок в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, обеспечения детей в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний

Дата подачи заявления _____

Прошу признать мою семью малоимущей в целях:

☐ предоставления путевок в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря

☐ обеспечения полноценным питанием ребенка в возрасте до трех лет, не посещающего дошкольную образовательную организацию (смеси, каши)

☐ получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях

☐ обеспечения ребенка (детей) в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Данные о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа

Серия и номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

Сведения о представителе заявителя

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

СНИЛС

Телефон

Адрес электронной почты

Данные о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа

Серия и номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

**Документ, подтверждающий
полномочия представителя заявителя**

Дополнительные сведения о заявителе

или несколько из следующих утверждений (поставьте галочку),
если они являются верными в период за 12 месяцев перед 1 месяцем, предшествующим месяцу
подачи заявления, т.е.

с _____ 20__ года по _____ 20__ года

☐ Проходил(а) военную службу по призыву (включая период не более 3 месяцев со дня демобилизации)

☐ Проходил(а) военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

☐ Обучался(лась) по очной форме обучения и не получал(а) стипендию

☐ Ухаживал(а) за ребёнком-инвалидом до 18 лет, инвалидом с детства 1 группы или за нетрудоспособными лицами
укажите фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход:
ФИО _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

- ☐ Был(а) лишен(а) свободы или находился(лась) под стражей (включая период не более 3 месяцев со дня освобождения)
- ☐ Находился на полном государственном обеспечении
- ☐ Находился на принудительном лечении
- ☐ Является или являлся (ась) сотрудником силовых или военных структур:
 Минобороны России (включая службу в Вооружённых Силах Российской Федерации, Главном управлении Генерального штаба Вооружённых Сил Российской Федерации, Росгвардии, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной таможенной службе, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации)? (выбрать)
 Если является или являлся, то указать ИНН работодателя _____
 Сведения об ИНН можно получить из справки 2-НДФЛ или уточнить у работодателя
- ☐ имел статус безработного, ищущего работу
- ☐ Была беременна
- ☐ Является одиноким родителем в отношении ребенка, на которого подается заявление
 Одиноким родителем (в свидетельстве о рождении ребенка в графе отец должен быть прочерк или представлена справка, подтверждающая, что отец ребенка вписан со слов матери)
- ☐ Осуществлял(а) уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет
- ☐ являлся единственным родителем, не состоящим в браке, имеющим ребенка в возрасте до 8 лет (включительно)
- ☐ семья заявителя являлась многодетной семьей
- ☐ находился(лась) в отпуске без сохранения заработной платы по инициативе работодателя
- ☐ проходил(а) непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев

Реквизиты актовой записи о заключении брака

Номер

Дата

Орган, составивший актовую запись

Реквизиты актовой записи о расторжении брака (если брак расторгнут)

Номер _____

Дата _____

Орган, составивший актовую запись _____

Реквизиты актовой записи о смерти супруга (если заявитель вдова (вдовец))

Номер _____

Дата _____

Орган, составивший актовую запись _____

Сведения о супруге заявителя

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Данные о документе, удостоверяющем личность супруга заявителя

Наименование документа _____

Серия и номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Код подразделения _____

Документ, подтверждающий
полномочия представителя заявителя _____**Дополнительные сведения о заявителе**

или несколько из следующих утверждений (поставьте галочку),
если они являются верными в период за 12 месяцев перед 1 месяцем, предшествующим месяцу под-
заявления, т.е.

с _____ 20__ года по _____ 20__ года

☐

Проходил(а) военную службу по призыву (включая период не более 3 месяцев со дня демобилизации)

☐

Проходил(а) военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»

☐

Обучался(лась) по очной форме обучения и не получал(а) стипендию

☐ Ухаживал(а) за ребёнком-инвалидом до 18 лет, инвалидом с детства I группы или за нетрудоспособными лицами
укажите фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход:
ФИО

Дата рождения

СНИЛС

☐ Был(а) лишен(а) свободы или находился(лась) под стражей
(включая период не более 3 месяцев со дня освобождения)

☐ Находился на полном государственном обеспечении

☐ Находился на принудительном лечении

☐ Является или являлся (ась) сотрудником силовых или военных структур:

Минобороны России (включая службу в Вооружённых Силах Российской Федерации, Главном управлении Генерального штаба Вооружённых Сил Российской Федерации, Росгвардии, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной таможенной службе, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации)? (выбрать)

Если является или являлся, то указать ИНН работодателя _____
Сведения об ИНН можно получить из справки 2-НДФЛ или уточнить у работодателя

☐ имел статус безработного, ищущего работу

☐ Была беременна

☐ Является одиноким родителем в отношении ребенка, на которого подается заявление
Одиноким родителем (в свидетельстве о рождении ребенка в графе отец должен быть прочерк или представлена справка, подтверждающая, что отец ребенка вписан со слов матери)

☐ Осуществлял(а) уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет

☐ являлся единственным родителем, не состоящим в браке, имеющим ребенка в возрасте до 8 лет (включительно)

☐ семья заявителя являлась многодетной семьей

☐ находился(лась) в отпуске без сохранения заработной платы по инициативе работодателя

☐ проходил(а) непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев

☐ находился(лась) в розыске

Сведения о детях

Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Где зарегистрировано ребёнка?	рождение	
СНИЛС		
Адрес места жительства		
Адрес места пребывания		
Реквизиты актовой записи о рождении		
Номер		
Дата выдачи		
Орган, составивший актовую запись		
Имеются ли у Вашего ребёнка доходы?	☐	Да
	☐	Нет

Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Где зарегистрировано ребёнка?	рождение	
СНИЛС		
Адрес места жительства		
Адрес места пребывания		
Реквизиты актовой записи о рождении		
Номер		
Дата выдачи		
Орган, составивший актовую запись		
Имеются ли у Вашего ребёнка доходы?	☐	Да
	☐	Нет

Способ получения результата

Получить результат через Портал
госуслуг

Получить дополнительно
результат на бумажном носителе

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

(наименование органа, учреждения, ведущего прием граждан)

№ п/п	Дата поступления заявления	Способ представления заявления и документов	Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя	Ф.И.О. ребенка/дата рождения	Адрес Заявителя (место жительства/ пребывания/ фактического проживания), контактный телефон	Вид государственной услуги, за которой обращается заявитель	Дата принятия решения	Информация о принятии решения (о предоставлении или либо отказе в предоставлении или государственной услуги)	Срок предоставления государственной услуги	Дата выдачи справки	Способ выдачи справки (на руки или почтой)	Ф.И.О. должностного лица, подписав
									«с» и «по» для ежемесячных выплат	дата перечисления средств - для единовременных выплат		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(наименование органа)

**Решение от _____ № _____
о признании семьи малоимущей**

Признать малоимущей семью гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество получателя)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

в целях _____

(указать в каких целях: предоставления путевок в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря, компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, обеспечения детей в возрасте до шести лет из малоимущих семей лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных инфекций и бронхолегочных заболеваний)

на «___» ___ 20__ г. величина прожиточного минимума установлена в размере _____ руб.

Совокупный среднемесячный доход семьи из _____ чел. - _____ руб.

Среднедушевой доход семьи: _____ руб.

М.П.

Руководитель территориального органа
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений _____

Руководитель филиала ОГКУ или лицо, его замещающее _____ / _____ /

Решение подготовил _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (должность)Решение проверил _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (должность)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Уведомление о принятом решении

(Ф.И.О.)

(Адрес)

На основании Вашего заявления и представленных документов **Ваша семья признана малоимущей в целях получения** _____.

Справку о признании семьи малоимущей можно получить по адресу: _____, тел. _____, режим работы _____.

Справка выдана на период по «___» _____ 20__ г.

Информируем, что за сообщение умышленно ложных сведений или предъявление заведомо фальшивых документов, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении Вам государственной услуги, Вы несете ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

Руководитель территориального органа
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений _____ / _____ /

**Решение от _____ № _____
об отказе в признании семьи малоимущей**Гражданину (ке) _____
(фамилия, имя, отчество получателя)

зарегистрированному (ой) по адресу: _____

отказать в признании семьи малоимущей на основании

(указать статью и наименование нормативного правового акта)

по следующим причинам: _____
(указать причины)

Величина прожиточного минимума _____ руб.

Совокупный среднемесячный доход семьи _____ руб.

Среднедушевой доход семьи _____ руб.

Руководитель территориального органа

М.П. _____
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений

Руководитель филиала ОГКУ или лицо, его замещающее _____ / _____ /

Решение подготовил _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (должность)Решение проверил _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (должность)

(линия отреза)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)**Уведомление о принятом решении**_____
(Ф.И.О.)_____
(адрес)На основании Вашего заявления и представленных документов **принято решение об**
отказе в признании Вашей семьи малоимущей_____
(причина отказа)**Информируем:**

Решение может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Телефон руководителя территориального органа социальной защиты населения _____

Дополнительная информация о мерах социальной поддержки размещена на Портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области uslugi.ivanovoobl.ru и на сайте Департамента социальной защиты населения Ивановской области – szn.ivanovoobl.ru. Телефон бесплатной горячей линии Департамента социальной защиты населения Ивановской области: 8-800-100-16-60.Руководитель территориального органа
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений _____ / _____ /

Штамп органа социальной защиты
населения

Дата выдачи

Справка
о признании семьи малоимущей для получения
компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в образовательных организациях,
реализующих образовательную программу
дошкольного образования

Дана _____,
проживающему(ей) по адресу: _____,
в том, что его (ее) семья признана малоимущей в целях получения компенсации
части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных
организациях, реализующих образовательную программу дошкольного
образования.

Срок действия справки: по _____ 20__ г. (дата окончания периода
назначения пособия на ребенка; в случае, если пособие на ребенка не назначено,
то на 12 месяцев, с месяца обращения за получением справки о признании семьи
малоимущей).

Руководитель управления или лицо, уполномоченное на принятие решения М.П.	подпись ФИО
---	--

Штамп органа социальной защиты
населения

Дата выдачи

Справка
для обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет

Дана _____,
проживающему(ей) по адресу: _____,
в том, что его (ее) семья признана малоимущей в целях обеспечения
полноценным питанием детей в возрасте до трех лет.

Руководитель управления М.П.	_____ подпись	(_____) ФИО
---------------------------------	------------------	----------------

Приложение 8
к Административному регламенту

Штамп территориального органа
Департамента социальной защиты населения
Ивановской области

дата выдачи

СПРАВКА

о признании семьи малоимущей в целях бесплатного
обеспечения лекарственными препаратами ребенка (детей)
в возрасте до шести лет

Дана _____, проживающему(-й) по
адресу: _____

_____ ,
в том, что его (ее) семья признана малоимущей в целях бесплатного
обеспечения ребенка (детей) в возрасте до шести лет из малоимущих семей
лекарственными препаратами для лечения острых респираторных вирусных
инфекций и бронхолегочных заболеваний.

Руководитель территориального
органа Департамента социальной защиты населения
Ивановской области

М.П.

(подпись)

(ФИО)

Бланк территориального управления
социальной защиты населения

Форма заявления
об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

В _____
(наименование территориального управления
социальной защиты населения)
от _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)
Реквизиты основного документа,
удостоверяющего личность:

(вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)
Адрес места жительства:

Адрес электронной почты
(при наличии):

Номер контактного телефона:

Заявление

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом
(выданном) _____

(наименование документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

от _____ N _____
в части _____

(указывается допущенная опечатка и (или) ошибка)
в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о
наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения)

К заявлению прилагаются:

_____;
_____;
_____.

(дата) (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))