ВЫДЕРЖКИ

Утвержден

приказом

Департамента

социальной защиты населения

Ивановской области

от 10.07.2018 N 39

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**"ВЫДАЧА СПРАВОК 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, И (ИЛИ) ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛНОЦЕННЫМ ПИТАНИЕМ ДЕТЕЙ**

**В ВОЗРАСТЕ ДО ТРЕХ ЛЕТ, НЕ ПОСЕЩАЮЩИХ ДОШКОЛЬНЫЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача справок 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, и (или) обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации" (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.

**1.2. Круг заявителей (их представителей)**

1.2.1. В соответствии с Законом Ивановской области от 14.01.2005 N 12-ОЗ "О реализации мер социальной поддержки по обеспечению полноценным питанием беременных женщин и кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет" заявителями являются семьи, имеющие детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, местом жительства которых является Ивановская область.

В соответствии с Законом Ивановской области от 02.07.2013 N 65-ОЗ "О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования" заявителем является один из родителей (законных представителей), имеющий ребенка (детей), посещающих находящиеся на территории Ивановской области образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

1.2.2. Государственная услуга предоставляется малоимущим семьям.

Малоимущей признается семья, в которой по независящим от нее причинам размер среднедушевого дохода не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Ивановской области, определенную в установленном порядке.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Выдача справок 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, и (или) обеспечения полноценным питанием детей в возрасте до трех лет, не посещающих дошкольные образовательные организации (далее - справка о признании семьи малоимущей).

**2.2. Наименование органов и учреждений, предоставляющих**

**государственную услугу**

2.2.1. Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю справки о признании семьи малоимущей;

- решение об отказе в выдаче заявителю справки о признании семьи малоимущей.

**2.4. Сроки предоставления государственной услуги**

**и выполнения административных действий в рамках**

**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, направленного почтой;в случае поступления заявления в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день регистрация заявления осуществляется в следующий за ним первый рабочий день |
| 2 | Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) справки заявителю о признании семьи малоимущей, о выдаче уведомления о назначении (отказе в назначении), проведении дополнительной проверки | 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#Par208) - [2.6.4](#Par427) Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя <\*>;при проведении дополнительной проверки достоверности информации, содержащейся в поступивших документах, срок принятия решения может быть продлен не более чем до 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#Par208) - [2.6.4](#Par427) Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| 3 | Информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги | не позднее 10 рабочих дней со дня вынесения решения о выдаче (отказе в выдаче) справки заявителю о признании семьи малоимущей |
| 4 | Срок, на который выдается справка о признании семьи малоимущей | справка о признании семьи малоимущей выдается один раз в год (при получении пособия на ребенка - на период получения пособия на ребенка), т.е. на 12 месяцев с месяца обращения |

--------------------------------

<\*> При направлении заявления и документов по почте или в электронном виде 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 принятия решения о выдаче справки заявителю - 40 дней.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие**

**предоставление государственной услуги**

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 25.02.2019 N 35)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональном реестре и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

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**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления государственной услуги и услуг,**

**которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Обязанность по представлению документов возложена на заявителя, за исключением документов, 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 и не включены в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе) |
| 1 | заявление о выдаче справки о признании семьи малоимущей и согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к Административному регламенту - не приводится). Форма заявления на предоставление государственной услуги размещена на официальном интернет-сайте Департамента (szn.ivanovoobl.ru), на Портале услуг (pgu.ivanovoobl.ru) | представляется заявителем |
| 2 | документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц в случае, если для предоставления выплат необходима обработка персональных данных таких лиц. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти | представляется заявителем |
| 3 | документ, удостоверяющий личность заявителя | представляется заявителем |
| 4 | документы, необходимые для получения государственной услуги в случае, если семья не является получателем пособия на ребенка (в случае если одному из родителей или законному представителю ребенка назначено пособие на ребенка, справка о признании семьи малоимущей выдается органом социальной защиты населения, назначившим пособие на ребенка, на основании документа, удостоверяющего личность заявителя, без предъявления документов о составе семьи и размере доходов): |
| 4.1 | свидетельство о рождении ребенка (детей) либо иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, подтверждающие факт рождения и регистрации детей | представляется заявителем, если ребенок рожден не в Ивановской области |
| запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если ребенок рожден в Ивановской области и документ не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 4.2 | документ (информация) о месте жительства ребенка и его совместном проживании с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 4.3 | акт обследования проживания семьи - в случае, если ребенок не имеет совместной регистрации с заявителем, но фактически они проживают вместе | оформляется территориальным органом социальной защиты населения |
| 4.4 | документы о доходах членов семьи, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода семьи, полученных за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за справкой о признании семьи малоимущей, либо об отсутствии доходов по независящим от семьи причинам: |
| 4.4.1 | справка о размере всех предусмотренных системой оплаты труда выплат, учитываемых при расчете среднего заработка в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или трудовой договор в случае, если родитель (родители) работает (работают) у физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями | представляется заявителем |
| 4.4.2 | справка о размере среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных трудовым законодательством | представляется заявителем |
| 4.4.3 | справка о размере компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей | представляется заявителем |
| 4.4.4 | справка о размере выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников | представляется заявителем |
| 4.4.5 | справка о размере пенсий, компенсационных выплат и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.6 | справка о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет (учитывается в доход неработающего трудоспособного лица) | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.7 | справка о размере ежемесячных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы (учитывается в доход неработающего трудоспособного лица) | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.8 | справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку | представляется заявителем |
| 4.4.9 | справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям | представляется заявителем |
| 4.4.10 | справка о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендий и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.11 | справка о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности | представляется заявителем, в случае если пособие выплачивается по месту работы |
| запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если пособие выплачивается территориальным органом социальной защиты населения или оформляется территориальным органом социальной защиты населения |
| 4.4.12 | справка о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста | представляется заявителем |
| 4.4.13 | справка о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе | представляется заявителем |
| 4.4.14 | справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства | представляется заявителем |
| 4.4.15 | справка о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.16 | справка о размере ежемесячной денежной выплаты семьям на третьего и последующих детей | оформляется территориальным органом социальной защиты населения либо запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| справка о размере ежемесячной выплаты по уходу за первым ребенком до достижения им возраста полутора лет |
| 4.4.17 | сведения о надбавках и доплатах (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников и об иных социальных выплатах, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.18 | сведения о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам), к которым относятся доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов | представляется заявителем |
| 4.4.19 | сведения о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) | представляется заявителем |
| 4.4.20 | справка о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации | представляется заявителем |
| 4.4.21 | справка о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью | представляется заявителем |
| 4.4.22 | справка, иной документ, содержащий сведения о размере оплаты работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации | представляется заявителем |
| 4.4.23 | справка о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту | представляется заявителем |
| 4.4.24 | сведения об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования | представляются заявителем |
| 4.4.25 | сведения о доходах от занятий предпринимательской деятельностью | представляются заявителем |
| 4.4.26 | сведения о доходах, полученных в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица | представляются заявителем |
| 4.4.27 | сведения о наличии и составе подсобного или другого хозяйства | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.28 | сведения о доходах, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе | представляются заявителем |
| 4.4.29 | сведения о доходах, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, а также из избирательных фондов кандидатов в депутаты и избирательных фондов избирательных объединений за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний | представляются заявителем |
| 4.4.30 | сведения о доходах, полученных от сдачи жилых помещений в поднаем | представляются заявителем |
| 4.4.31 | сведения о денежных средствах, направленных на оплату обучения в образовательных организациях всех типов, в случаях, когда такая оплата производится не из собственных доходов обучающегося либо проживающих совместно с ним членов его семьи, а за счет средств иных лиц, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе | представляются заявителем |
| 4.4.32 | сведения о доходах от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений или их частей, других лесных пищевых ресурсов, а также технического сырья, мха, лесной подстилки и других видов побочного лесопользования, от сдачи добытых охотниками-любителями пушнины, мехового или кожевенного сырья либо мяса диких животных | представляются заявителем |
| 4.4.33 | справка о размере компенсаций, мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.34 | сведения о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям) | представляются заявителем |
| 4.4.35 | сведения о размере получаемых алиментов или их отсутствии по независящим от семьи причинам | при получении через Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| при добровольном внесении должником на основании Соглашения | представляются заявителем |
| 4.4.36 | сведения о доходах по процентам по банковским вкладам | представляются заявителем |
| 4.4.37 | сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах | представляются заявителем |
| 4.4.38 | в случае, если родитель (родители) не работает, не учится (не работают, не учатся): |
| 4.4.38.1 | трудовая книжка и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже, сформированная в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, военный билет или другой документ, содержащий информацию о последнем месте работы (службы) | представляется заявителем |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 18.01.2021 N 4) |
| 4.4.38.2 | документ (информация) из органов государственной службы занятости населения о признании родителей (усыновителей) безработными и размере получаемого им пособия по безработице | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.38.3 | справка (информация) о нахождении родителя (усыновителя) в розыске | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.38.4 | справка (информация) администрации муниципального образования (отдела образования) о невозможности устройства ребенка в возрасте от полутора до трех лет в дошкольную образовательную организацию - в случае если родитель не состоит на учете в органах государственной службы занятости населения | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.38.5 | справка детской поликлиники о нахождении трех и более детей в возрасте до 8 лет на домашнем воспитании и о непосещении ими образовательных организаций | представляется заявителем |
| 4.4.38.6 | справка (информация) о содержании родителя (усыновителя) под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства или о нахождении в местах лишения свободы | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 4.4.38.7 | справка о нахождении родителя (усыновителя) на длительном стационарном лечении (на период такого лечения) | представляется заявителем |
| 4.5 | документы, уточняющие родственные отношения заявителя и ребенка или состав семьи: |
| 4.5.1 | свидетельство о заключении или расторжении брака | если акт гражданского состояния зарегистрирован не в Ивановской области - представляется заявителем |
| 4.5.2 | свидетельство об установлении отцовства |
| 4.5.3 | свидетельство о перемене имени | если акт гражданского состояния зарегистрирован в Ивановской области - запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 4.5.4 | иные документы |
| 5 | сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 6 | если обращается представитель заявителя: |
| 6.1 | доверенность на представление интересов заявителя | представляется представителем заявителя |
| 6.2 | документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | представляется представителем заявителя |

2.6.3. Кроме того, в определенных случаях дополнительно к документам, указанным в [пункте 2.6.2](#Par208) Административного регламента, необходимы следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе) |
| 1 | В случае, если в составе семьи имеется ребенок (дети) старше 16 лет: |
| 1.1 | справка об учебе в образовательной организации | представляется заявителем |
| 2 | В случае, если в составе семьи имеется ребенок (дети) - инвалид(ы) с детства старше 18 лет, обучающийся в общеобразовательных организациях: |
| 2.1 | справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности | представляется заявителем |
| 3 | В случае, если в составе семьи имеется ребенок (дети), находящийся под опекой (попечительством): |
| 3.1 | документ органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) | представляется заявителем |
| 3.2 | документ (информация) о неполучении денежного содержания на ребенка, находящегося под опекой (попечительством) | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 4 - 4.2 | Исключены. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.10.2019 N 91 |

(таблица в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 N 35)

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

Документы, необходимые для выдачи справки о признании семьи малоимущей, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы. Специалисты, ответственные за прием документов, заверяют в установленном порядке копии представленных документов, оригиналы которых возвращаются заявителю. Необходимые копии документов изготавливаются специалистами, если заявитель не представил указанные копии самостоятельно.

2.6.5. Специалисты, должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с действующими нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу;

3) 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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

4) 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:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра в соответствии с п. 7.2 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 5 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 09.08.2021 N 65)

(п. 2.6.5 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 N 35)

2.6.6. Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 N 35.

2.6.7. Документами, необходимыми для получения необходимых и обязательных услуг в рамках получения государственной услуги, являются документы, удостоверяющие личность.

2.6.8. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ, многофункциональный центр по месту жительства, путем подачи специалисту, ведущему прием, заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае направления документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) документы направляются в адрес территориального органа социальной защиты населения.

При поступлении заявления в форме электронного документа без необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявителю в течение трех рабочих дней направляется электронное сообщение о поступлении заявления с указанием перечня документов, которые необходимо представить. Срок предоставления государственной услуги в таком случае также исчисляется со дня представления заявителем всех необходимых документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

2.6.9. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

- документы должны поддаваться прочтению;

- фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью и соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- в документах не должно быть приписок, неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- копии документов, направляемые по почте, должны быть заверены в соответствии с требованиями законодательства;

- документы, направляемые в электронном виде, должны быть подписаны электронной подписью.

**2.6'. Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления государственной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах),**

**выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими**

**в предоставлении государственной услуги**

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 10.10.2019 N 91)

К услугам, необходимым и обязательным для получения государственной услуги, относится нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенностей и переводов, осуществляемое нотариальными конторами, - при обращении представителя заявителя.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

2.7.1. Отказ в приеме документов не предусмотрен.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в предоставлении государственной услуги**

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

- несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям заявителей, указанным в [пунктах 1.2.1](#Par64) - [1.2.2](#Par66), и (или) отсутствие у заявителя оснований для признания семьи малоимущей.

**2.9. Порядок, размер и основания взимания платы**

**за предоставление государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

**2.14. Особенности выполнения на базе многофункциональных**

**центров отдельных административных процедур (действий)**

**при предоставлении государственной услуги**

2.14.1. Государственная услуга предоставляется в многофункциональных центрах.

2.14.2. Перечень и адреса многофункциональных центров и их структурных подразделений, а также справочные телефоны многофункциональных центров указаны на Портале центров предоставления услуг Ивановской области (mfc.ivanovoobl.ru), Департамента развития информационного общества Ивановской области (it.ivanovoobl.ru).

(п. 2.14.2 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 N 35)

2.14.3. В рамках предоставления государственной услуги многофункциональные центры осуществляют:

информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо являющихся результатом предоставления государственной услуги;

обработку персональных данных заявителей, связанных с предоставлением государственных услуг;

формирование и направление в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросов на предоставление документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#Par208) Административного регламента, которые могут быть собраны без участия заявителя, в электронном виде и обеспечивают их получение из соответствующих органов, организаций;

взаимодействие с территориальными органами социальной защиты населения, филиалами ОГКУ в рамках заключенных соглашений о взаимодействии.

2.14.4. В случае предоставления государственной услуги в рамках комплексного запроса многофункциональный центр действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в территориальные органы социальной защиты населения заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

2.14.5. Порядок взаимодействия многофункционального центра с территориальными органами социальной защиты населения определяется соглашением.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование 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**

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 25.02.2019 N 35)

5.1. Гражданин вправе обжаловать любые решения и действия (бездействие) 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 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, и их работников, 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 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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 N 193-п.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

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, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, 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) начальнику 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 государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Ивановской области; 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 государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области.

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.