**проект**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

г. Ипатово

Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 46-кз «О наделении Ипатовского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 1743 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края» администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан».

1. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края:

от 24 декабря 2019 г. № 1932 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»;

от 21 января 2023 г. № 43 «О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан», утвержденного постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 24 декабря 2019 г. № 1932».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

3. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности заместителя главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, начальника отдела социального развития и общественной безопасности администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Е.Ю. Калиниченко

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава Ипатовского муниципального

округа Ставропольского края В.Н. Шейкина

Утверждены

постановлением администрации

Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

# I. Общие положения

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан» (далее соответственно - Административный регламент, управление, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших в процессе предоставления муниципальной услуги, а также определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги гражданам, указанным в пункте 2 Административного регламента.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) управления в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованием Федерального законаот 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

**Круг заявителей**

2. Заявителями муниципальной услуги являются:

один из членов семьи или одиноко проживающий гражданин, проживающий (на дату обращения) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, оказавшийся в трудной жизненной ситуации, объективно нарушающей его жизнедеятельность, возникшей по независящим от него причинам, преодолеть которую он не может самостоятельно, среднедушевой доход которых, ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Ставропольском крае в соответствии с Федеральным Законом 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

Расчет среднедушевого дохода семьи и среднего дохода одиноко проживающего гражданина производится в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452698) от 05 апреля 2003 г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» и [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474443) Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (далее - Перечень).

При расчете среднедушевого дохода семьи и среднего дохода одиноко проживающего гражданина в целях предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан не учитываются:

доходы мобилизованного гражданина, предусмотренные [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474443&dst=13) Перечня;

доходы и суммы единовременной материальной помощи, выплачиваемые за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников мобилизованным гражданам.

От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который в случае личного обращения предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а так же результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант). Вариант определяется в соответствии с Таблицей 1 Приложения 9 к Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Таблицей 2 приложения 9 к Административному регламенту.

# II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**Наименование муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан».

**Наименование органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

6. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края» (далее – МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявления и документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме документов от заявителя.

7. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. №169.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

1) уведомления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по форме, представленной в [приложении 2](#sub_1002) к Административному регламенту;

2) уведомления об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по форме, представленной в приложении 8 к Административному регламенту;

3) исправление допущенных опечаток (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах;

4) отказ по исправлению допущенных опечаток (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

9. Способы получения результатов муниципальной услуги, указанных в пункте 8 Административного регламента:

1) на бумажном носителе при личном обращении в управление по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул. Ленинградская, д. 49;

2) на бумажном носителе в МФЦ, по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина , д.67 а;

3) посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) на электронную почту заявителя, на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

5) в личный кабинет заявителя на Единый портал / Региональный портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации муниципального округа.

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11. Факт получения заявителем результата предоставления услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – Региональный портал).

**Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Срок предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан (об отказе в предоставление) составляет 10 календарных дней со дня приема (регистрации) управлением либо МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента).

Срок предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан (об отказе в предоставление) и уведомления заявителя о предоставление (отказе в предоставление) дополнительных мер продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При представлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не в полном объеме исчисление срока принятия решения в части принятия решения о предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан (об отказе в предоставление) приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о перечне недостающих документов и возобновляется со дня представления заявителем последнего документа.

В случае непоступления ответов на межведомственные запросы в установленный законодательством срок, исчисление срока принятия решения в части принятия решения предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан (об отказе в предоставление) и уведомления заявителя о предоставление (отказе в предоставление) дополнительных мер приостанавливается со дня истечения указанного срока и возобновляется со дня поступления в управление последнего ответа.

13. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» **(**[http://www.ipatovo.org/page.php?id=2667](http://internet.garant.ru/document/redirect/27112151/1627)**),** [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/27112151/147)**,** [Региональном портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/27112151/315)и[Региональном реестре](http://internet.garant.ru/document/redirect/27112151/1601)**.**

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

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

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут, по предварительной записи не более 10 минут.

**Срок регистрации запроса**

20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы, поданные на бумажном носителе в управление, регистрируется должностным лицом управления с момента обращения посредством внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о признании малоимущей семьи или малоимущими одиноко проживающего гражданина (далее – журнал регистраций заявлений) по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту.

Заявление и прилагаемые документы, поданные в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала регистрируются должностным лицом управления в день его поступления в управление.

В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

Работник МФЦ регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в МФЦ в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте администрации, а так же на Едином портале.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

 22. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте администрации, а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

23. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, Региональный портал.

24. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала и Регионального портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале и Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в управление. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Результаты предоставления муниципальной услуги, направляются заявителю в личный кабинет на Единый портал и Региональный портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации муниципального округа в случае направления заявления посредством Единого портала и Регионального портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала и Регионального портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

25. Заявитель при обращении в МФЦ за предоставлением муниципальной вправе воспользоваться следующими способами предварительной записи:

1) при личном обращении заявителя в МФЦ, в том числе посредством информационных киосков (информаторов), установленных в МФЦ и путем оборудования рабочих мест для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) посредством телефонной связи по единому телефону «горячей линии» сети МФЦ Ставропольского края 8-800-200-40-10 или номеру телефона офиса МФЦ, указанному на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru);

3) в личном кабинете на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru) при наличии подтвержденной учетной записи на едином портале Государственных услуг (авторизация в ЕСИА).

При личном обращении заявителя в МФЦ, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность, проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления.

В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат не оговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, если заявитель обращается без заявления, работник МФЦ самостоятельно формирует заявление в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителю. Работник МФЦ регистрирует заявление в ГИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле. Опись формируется в 2 экземплярах и подписывается работником МФЦ и заявителем.

Работник МФЦ выдает заявителю расписку в получении документов.

При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки в получении документов без выдачи расписки в форме бумажного документа.

Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых, в том числе администрацией муниципального округа, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в администрацию муниципального округа заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания муниципальных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг.

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Передача должностными лицами МФЦ документов в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, выдаются заявителю МФЦ в форме документа на бумажном носителе, направленного в МФЦ администрацией муниципального округа по результатам предоставления муниципальной услуги.

# III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

27. Варианты предоставления муниципальной услуги.

Вариант 1 - за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, отдельным категориям граждан обратилось физическое лицо.

Вариант 2 - за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, отдельным категориям граждан обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 3 - за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратилось физическое лицо.

Вариант 4 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Описание административной процедуры профилирование**

28. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Перечень общих признаков заявителя приведен в таблице 2 приложения 9 к настоящему Административному регламенту

Профилирование осуществляется:

1. в управление при личном обращении;

2) с использованием Единого портала и Регионального портала;

3) в МФЦ при личном обращении.

29. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, которые соответствует одному варианту.

**Описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**Вариант 1**

30. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управление либо МФЦ.

 31. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по форме, представленной в приложении 2 к Административному регламенту;

2) уведомления об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по форме, представленной в приложении 8 к Административному регламенту.

32. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимой** **для предоставления муниципальной услуги**

33. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в управлении при личном обращении, в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале и в МФЦ при личном обращении.

34. Исчерпывающий перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка (детей), выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (при наличии);

3) документ, подтверждающий факт регистрации смерти члена семьи, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (при наличии);

4) документ, подтверждающий факт регистрации заключения (расторжения) брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (при наличии);

5) документ, подтверждающий факт установления отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае, если сведения об отце ребенка указаны в документах о рождении ребенка, но брак между матерью и отцом ребенка не зарегистрирован (при наличии);

6) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта семейных или родственных отношений (при наличии);

7) письменное согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных», - для лиц, не являющихся заявителем.

Заявителю, претендующему на дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи в связи с понесенным им материальным ущербом в результате пожара, наводнения, иного стихийного бедствия дополнительно необходимо представить:

документы об имуществе, принадлежащем гражданину, претендующему на предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан (его семье) на праве собственности;

справку отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Апанасенковскому району и Ипатовскому городскому округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ставропольскому краю, подтверждающую факт произошедшего пожара, в течение 12 месяцев с месяца выдачи справки;

акт обследования жилого помещения поврежденных в результате неблагоприятных явлений отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды, чрезвычайных ситуаций и антитеррора администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

Заявителю, претендующему на предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи в связи с необходимостью лечения заболевания, требующего дорогостоящего лечения, дополнительно необходимо представить:

1) документы медицинской организации о необходимости проведения дорогостоящего вида лечения, обследования или приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов и платежные документы, подтверждающие затраты на лечение, обследование в медицинских организациях, а также приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов (счета, договоры, назначения лечащего врача, кассовые и товарные чеки, квитанции), в течение 12 месяцев с месяца назначения о необходимости проведения дорогостоящего вида лечения, обследования или приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;

2) документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

справка о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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 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 о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) (при наличии);

справка о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства);

справка о размере доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

справка о размере алиментов (за исключением алиментов, которые перечислены взыскателю со счета по учёту средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) (в случае невозможности представить данную справку заявитель отражает в заявлении информацию о размере получаемых алиментов либо о неполучении алиментов и причины, по которым невозможно представление соответствующей справки);

справка о размере доходов, полученных заявителем (членами семьи) за пределами Российской Федерации с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык;

8) документы, подтверждающие наличие независящих причин, предусмотренных [статьей 1](https://internet.garant.ru/document/redirect/180687/1) Закона Ставропольского края от 19 ноября 2007г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в ставропольском крае» (далее – Закон № 56-кз), при наличии в семье обучающихся или члена семьи, нуждающегося в длительном лечении, либо женщины, срок беременности которой составляет свыше 30 недель:

справка общеобразовательной организации об обучении в общеобразовательной организации;

справка профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования об обучении в них по очной форме обучения;

документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий факт заболевания заявителя (члена семьи), его длительное лечение (лечение продолжительностью более 2 месяцев подряд) или беременность женщины сроком свыше 30 недель;

9) документы, подтверждающие основание для невключения в состав семьи членов семьи заявителя, указанных в статье 14 Федерального Закона от 5 апреля 2003 г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»:

справка о призыве на военную службу члена семьи, выданная военным комиссариатом, либо справка о прохождении военной службы по призыву члена семьи, выданная войсковой частью, либо справка из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней члена семьи;

справка о нахождении под стражей или об отбывании наказания в виде лишения свободы члена семьи, выданная соответствующим учреждением, в котором член семьи находится под стражей или отбывает наказание в виде лишения свободы;

вступившее в законную силу решение суда о нахождении члена семьи на принудительном лечении, о признании члена семьи безвестно отсутствующим или об объявлении умершим;

документ, подтверждающий нахождение члена семьи на полном государственном обеспечении, выданный органом опеки и попечительства либо соответствующим учреждением, в котором член семьи находится на полном государственном обеспечении;

документ, подтверждающий нахождение членов семьи в розыске.

Заявителю, претендующему на предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи в случае возникновения ситуации, объективно нарушающей условия нормальной жизнедеятельности заявителя и (или) членов его семьи и не позволяющей обеспечить минимальные жизненные потребности, дополнительно необходимо представить:

документы, подтверждающие возникновения ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность заявителя (акт обследования материально-бытовых условий проживания на момент обращения);

документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за предоставлением дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан, в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (далее – Постановление № 512);

документы, подтверждающие наличие независящих причин, предусмотренных статьей 1 Закона № 56-кз: наличие нетрудоспособных членов семьи при отсутствии других трудоспособных членов семьи, которые обязаны их содержать в соответствии с законодательством, а также когда трудоспособные члены семьи признаны безработными или обучаются в общеобразовательных организациях основного общего и среднего общего образования либо в профессиональных образовательных организациях и (или) образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения или не работают в связи с уходом за членом семьи (ребенком до достижения им возраста трех лет; ребенком-инвалидом, или инвалидом I группы, или членом семьи, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет); длительное лечение (лечение продолжительностью более двух месяцев подряд, подтверждаемое документом медицинской организации); наличие в семье трех и более несовершеннолетних детей; наличие инвалидности, получение пенсии за выслугу лет независимо от возраста, беременность при сроке свыше 30 недель.

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Сведения о рождении ребенка (детей) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) Сведения о смерти ребенка (детей) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

3) Сведения о смерти члена семьи заявителя (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

4) Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

5) Сведения об установлении отцовства (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

6) Сведения о родителях ребенка;

7) 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;

8) Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах), в том числе договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договора о приемной семье, договора о патронатной семье);

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

10) Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, доходах, полученных в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;

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

12) Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

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

14) Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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

16) Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

17) Сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

18) Сведения о суммах пенсий, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе по обязательному социальному страхованию, и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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

20) Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

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

22) Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (детьми);

23) Сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета размера среднедушевого дохода семьи;

24) Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

25) Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

26) Сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности;

27) Сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 2 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществление трудовой деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

28) Сведения о трудовой деятельности;

29) Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

30) Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

31) Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя;

32) Сведения о получаемых алиментах (ведомственная информационная система (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

34) Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

35) Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

36) 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;

37) Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

38) Сведения о признании пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, в том числе происшествия природного и техногенного характера;

39) Сведения о неполучении (получении) государственной социальной помощи по месту жительства (по прежнему месту жительства) или по месту пребывания (по прежнему месту пребывания) в течение текущего календарного года);

40) Сведения, подтверждающие факт произошедшего пожара;

41) Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства).

36. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в управление или через МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала – идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификация и аутентификация в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

36. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

37. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

38. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 34, 35 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 33 Административного регламента, принимаются специалистом управления ответственным за регистрацию входящей документации.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктами 34, 35 Административного регламента, в управление осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и управлением.

39. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

40. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, путем направления в установленном порядке межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных (городских) округов Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления края) и иные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, в том числе в электронной форме с использованием «Единой системы межведомственного электронного взаимодействия» (далее - система межведомственного электронного взаимодействия) и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее соответственно - межведомственный запрос, Единая цифровая платформа).

39. Перечень межведомственных информационных запросов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Источник сведений (способ их получения) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Сведения о рождении ребенка (детей) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее - Единый государственный реестр), единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 2. | Сведения о смерти ребенка (детей) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия);Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России) (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 3. | Сведения о смерти члена семьи заявителя (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 4. | Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 5. | Сведения об установлении отцовства (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 6. | Сведения о родителях ребенка | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 7. | 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 | Федеральная налоговая служба (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральная служба судебных приставов, Федеральная таможенная служба Российской Федерации, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 8. | Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах), в том числе договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договора о приемной семье, договора о патронатной семье) | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 9. | Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 10. | Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, доходах, полученных в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 11. | Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 12. | Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 13. | Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходов от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 14. | Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 15. | Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 16. | Сведения об идентификационном номере налогоплательщика | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 17. | Сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 18. | Сведения о суммах пенсий, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе 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 цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 19. | Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 20. | Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 21. | Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при угрозе его жизни или здоровью | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 22. | Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (детьми) | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 23. | Сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета размера среднедушевого дохода семьи | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством заключения соглашений о межведомственном взаимодействии органов социальной защиты населения с государственным учреждением - отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ставропольскому краю) |
| 24. | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 25. | Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 26. | Сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности | Социальный фонд России (федеральная государственная информационная система «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» Фонда социального страхования Российской Федерации») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 27. | Сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 2 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществление трудовой деятельности 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 использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 28. | Сведения о трудовой деятельности | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 29. | Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи | Федеральная служба по труду и занятости (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия);Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 30. | Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации | Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия);Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 31. | Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя | МВД России (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 32. | Сведения о получаемых алиментах (ведомственная информационная система (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) | Федеральная служба судебных приставов (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 33. | Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу | Федеральная служба исполнения наказаний (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 34. | Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя | Федеральная служба исполнения наказаний (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 35. | Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи | Федеральная служба исполнения наказаний (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 36. | 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 | министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края (посредством использования Единой цифровой платформы, а также посредством направления межведомственного запроса на бумажном носителе) |
| 37. | Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Единый государственный реестр недвижимости) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 38. | Сведения о признании пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, в том числе происшествия природного и техногенного характера | орган местного самоуправления края |
| 39. | Сведения о неполучении (получении) государственной социальной помощи по месту жительства (по прежнему месту жительства) или по месту пребывания (по прежнему месту пребывания) в течение текущего календарного года | орган социальной защиты населения по месту жительства (по прежнему месту жительства) или по месту пребывания (по прежнему месту пребывания) заявителя (членов семьи) (посредством использования Единой цифровой платформы, а также посредством направления межведомственного запроса на бумажном носителе) |
| 40. | Сведения, подтверждающие факт произошедшего пожара | Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий |
| 41. | Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства) | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |

Запрос сведений, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента, осуществляется по каждому поступившему заявлению на заявителя и всех членов семьи.

При отсутствии доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется органом социальной защиты населения в государственные органы, органы местного самоуправления края и иные органы, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Если межведомственный (ведомственный) информационный обмен осуществляется на бумажных носителях, то 10-дневный срок принятия решения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан (об отказе в предоставлении) исчисляется со дня поступления в управление по межведомственному (ведомственному) запросу последнего необходимого документа.

Результатом административной процедуры является получение управлением ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.

Должностное лицо управления, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов, который передает в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за проверку права о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного информационного взаимодействия в журнале регистрации входящих документов, его приобщение к документам для предоставления муниципальной услуги, передача документов должностному лицу управления, ответственному за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо управления либо МФЦ не вправе требовать от заявителя представления сведений, предусмотренных данным пунктом. Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные данным пунктом, по собственной инициативе.

**Приостановлении предоставления муниципальной услуги**

40. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) установление факта наличия в заявлении и (или) документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации;

2) не поступление ответов на межведомственные запросы в установленный законодательством срок.

41. При установления факта наличия в заявлении и (или) документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги, недостоверной и (или) неполной информации срок принятия управлением решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, но не более чем на 5 рабочих дней. Заявителю направляется уведомление по форме согласно приложения 11 Административного регламента.

42. Заявитель предоставляет в управление доработанное заявление и (или) доработанные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов от управления.

43. Срок принятия управлением решения о предоставление либо отказе в предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан возобновляется со дня поступления в управление доработанного заявления и (или) доработанных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги.

**Принятие решения о предоставление (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

44. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются основания, указанные в пунктах 32, 39 Административного регламента.

45. Критериями принятия об отказе в предоставление муниципальной услуги:

1) повторность обращения гражданина за предоставлением муниципальной услуги в течение календарного года;

2) представленные документы не подтверждают право лица на предоставление муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

46. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в управление, указанных в пунктах 34, 35 Административного регламента.

47. Результатом административной процедуры является утверждение (подписание) документов о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту и в приложении 8 к Административному регламенту соответственно.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - приобщение к пакету документов для предоставления муниципальной услуги утвержденных (подписанных) документов.

**Предоставление заявителю результата муниципальной услуги**

48. Способы предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращение в управлении;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставление муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

49. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставление муниципальной услуги.

**Вариант 2**

50. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в управление либо МФЦ.

 51. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по форме, представленной в приложении 2 к Административному регламенту;

2) уведомления об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан по форме, представленной в приложении 8 к Административному регламенту.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимой** **для предоставления муниципальной услуги**

53. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в управлении при личном обращении, в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале и в МФЦ при личном обращении.

54. Исчерпывающий перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий факт регистрации рождения ребенка (детей), выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (при наличии);

4) документ, подтверждающий факт регистрации смерти члена семьи, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (при наличии);

5) документ, подтверждающий факт регистрации заключения (расторжения) брака, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (при наличии);

6) документ, подтверждающий факт установления отцовства, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае, если сведения об отце ребенка указаны в документах о рождении ребенка, но брак между матерью и отцом ребенка не зарегистрирован (при наличии);

7) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта семейных или родственных отношений (при наличии);

8) письменное согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных», - для лиц, не являющихся заявителем.

Заявителю, претендующему на дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи в связи с понесенным им материальным ущербом в результате пожара, наводнения, иного стихийного бедствия дополнительно необходимо представить:

документы об имуществе, принадлежащем гражданину, претендующему на предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан (его семье) на праве собственности;

справку отделения надзорной деятельности и профилактической работы по Апанасенковскому району и Ипатовскому городскому округу управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ставропольскому краю, подтверждающую факт произошедшего пожара, в течение 12 месяцев с месяца выдачи справки;

акт обследования жилого помещения поврежденных в результате неблагоприятных явлений отдела сельского хозяйства, охраны окружающей среды, чрезвычайных ситуаций и антитеррора администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

Заявителю, претендующему на предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи в связи с необходимостью лечения заболевания, требующего дорогостоящего лечения, дополнительно необходимо представить:

1) документы медицинской организации о необходимости проведения дорогостоящего вида лечения, обследования или приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов и платежные документы, подтверждающие затраты на лечение, обследование в медицинских организациях, а также приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов (счета, договоры, назначения лечащего врача, кассовые и товарные чеки, квитанции), в течение 12 месяцев с месяца назначения о необходимости проведения дорогостоящего вида лечения, обследования или приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;

2) документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

справка о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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 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 о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) (при наличии);

справка о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства);

справка о размере доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

справка о размере алиментов (за исключением алиментов, которые перечислены взыскателю со счета по учёту средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) (в случае невозможности представить данную справку заявитель отражает в заявлении информацию о размере получаемых алиментов либо о неполучении алиментов и причины, по которым невозможно представление соответствующей справки);

справка о размере доходов, полученных заявителем (членами семьи) за пределами Российской Федерации с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык;

8) документы, подтверждающие наличие независящих причин, предусмотренных [статьей 1](https://internet.garant.ru/document/redirect/180687/1) Закона Ставропольского края от 19 ноября 2007г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в ставропольском крае» (далее – Закон № 56-кз), при наличии в семье обучающихся или члена семьи, нуждающегося в длительном лечении, либо женщины, срок беременности которой составляет свыше 30 недель:

справка общеобразовательной организации об обучении в общеобразовательной организации;

справка профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования об обучении в них по очной форме обучения;

документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий факт заболевания заявителя (члена семьи), его длительное лечение (лечение продолжительностью более 2 месяцев подряд) или беременность женщины сроком свыше 30 недель;

9) документы, подтверждающие основание для невключения в состав семьи членов семьи заявителя, указанных в статье 14 Федерального Закона от 5 апреля 2003 г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (далее – Федеральный Закон № 44-ФЗ):

справка о призыве на военную службу члена семьи, выданная военным комиссариатом, либо справка о прохождении военной службы по призыву члена семьи, выданная войсковой частью, либо справка из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней члена семьи;

справка о нахождении под стражей или об отбывании наказания в виде лишения свободы члена семьи, выданная соответствующим учреждением, в котором член семьи находится под стражей или отбывает наказание в виде лишения свободы;

вступившее в законную силу решение суда о нахождении члена семьи на принудительном лечении, о признании члена семьи безвестно отсутствующим или об объявлении умершим;

документ, подтверждающий нахождение члена семьи на полном государственном обеспечении, выданный органом опеки и попечительства либо соответствующим учреждением, в котором член семьи находится на полном государственном обеспечении;

документ, подтверждающий нахождение членов семьи в розыске.

Заявителю, претендующему на предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи в случае возникновения ситуации, объективно нарушающей условия нормальной жизнедеятельности заявителя и (или) членов его семьи и не позволяющей обеспечить минимальные жизненные потребности, дополнительно необходимо представить:

документы, подтверждающие возникновения ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность заявителя (акт обследования материально-бытовых условий проживания на момент обращения);

документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за предоставлением дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан, в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (далее – Постановление № 512);

документы, подтверждающие наличие независящих причин, предусмотренных статьей 1 Закона № 56-кз: наличие нетрудоспособных членов семьи при отсутствии других трудоспособных членов семьи, которые обязаны их содержать в соответствии с законодательством, а также когда трудоспособные члены семьи признаны безработными или обучаются в общеобразовательных организациях основного общего и среднего общего образования либо в профессиональных образовательных организациях и (или) образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения или не работают в связи с уходом за членом семьи (ребенком до достижения им возраста трех лет; ребенком-инвалидом, или инвалидом I группы, или членом семьи, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет); длительное лечение (лечение продолжительностью более двух месяцев подряд, подтверждаемое документом медицинской организации); наличие в семье трех и более несовершеннолетних детей; наличие инвалидности, получение пенсии за выслугу лет независимо от возраста, беременность при сроке свыше 30 недель.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Сведения о рождении ребенка (детей) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) Сведения о смерти ребенка (детей) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

3) Сведения о смерти члена семьи заявителя (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

4) Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

5) Сведения об установлении отцовства (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

6) Сведения о родителях ребенка;

7) 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;

8) Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах), в том числе договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договора о приемной семье, договора о патронатной семье);

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

10) Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, доходах, полученных в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;

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

12) Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

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

14) Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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

16) Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

17) Сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

18) Сведения о суммах пенсий, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе по обязательному социальному страхованию, и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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

20) Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

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

22) Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (детьми);

23) Сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета размера среднедушевого дохода семьи;

24) Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

25) Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

26) Сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности;

27) Сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 2 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществление трудовой деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

28) Сведения о трудовой деятельности;

29) Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

30) Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

31) Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя;

32) Сведения о получаемых алиментах (ведомственная информационная система (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

34) Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

35) Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

36) 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;

37) Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

38) Сведения о признании пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, в том числе происшествия природного и техногенного характера;

39) Сведения о неполучении (получении) государственной социальной помощи по месту жительства (по прежнему месту жительства) или по месту пребывания (по прежнему месту пребывания) в течение текущего календарного года);

40) Сведения, подтверждающие факт произошедшего пожара;

41) Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства).

56. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в управление или через МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала – идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификация и аутентификация в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

57. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

58. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

59. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 54, 55 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 53 Административного регламента, принимаются специалистом управления ответственным за регистрацию входящей документации.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктами 54, 55 Административного регламента, в управление осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и управлением.

60. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

61. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, путем направления в установленном порядке межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления края и иные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного запроса, а также из Единой цифровой платформы.

62. Перечень межведомственных информационных запросов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Источник сведений (способ их получения) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Сведения о рождении ребенка (детей) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее - Единый государственный реестр), единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 2. | Сведения о смерти ребенка (детей) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия);Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России) (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 3. | Сведения о смерти члена семьи заявителя (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 4. | Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 5. | Сведения об установлении отцовства (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 6. | Сведения о родителях ребенка | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 7. | 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 | Федеральная налоговая служба (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральная служба судебных приставов, Федеральная таможенная служба Российской Федерации, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 8. | Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах), в том числе договора об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договора о приемной семье, договора о патронатной семье) | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 9. | Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 10. | Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, доходах, полученных в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 11. | Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 12. | Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 13. | Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходов от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 14. | Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 15. | Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр | Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 16. | Сведения об идентификационном номере налогоплательщика | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 17. | Сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 18. | Сведения о суммах пенсий, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе 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 цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 19. | Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 20. | Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 21. | Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при угрозе его жизни или здоровью | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 22. | Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (детьми) | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 23. | Сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета размера среднедушевого дохода семьи | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством заключения соглашений о межведомственном взаимодействии органов социальной защиты населения с государственным учреждением - отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ставропольскому краю) |
| 24. | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 25. | Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 26. | Сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности | Социальный фонд России (федеральная государственная информационная система «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» Фонда социального страхования Российской Федерации») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 27. | Сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 2 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществление трудовой деятельности 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 использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 28. | Сведения о трудовой деятельности | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 29. | Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи | Федеральная служба по труду и занятости (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России») (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия);Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 30. | Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации | Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия);Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 31. | Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя | МВД России (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 32. | Сведения о получаемых алиментах (ведомственная информационная система (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) | Федеральная служба судебных приставов (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 33. | Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу | Федеральная служба исполнения наказаний (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 34. | Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя | Федеральная служба исполнения наказаний (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 35. | Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи | Федеральная служба исполнения наказаний (ведомственная информационная система) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 36. | 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 | министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края (посредством использования Единой цифровой платформы, а также посредством направления межведомственного запроса на бумажном носителе) |
| 37. | Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Единый государственный реестр недвижимости) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |
| 38. | Сведения о признании пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, в том числе происшествия природного и техногенного характера | орган местного самоуправления края |
| 39. | Сведения о неполучении (получении) государственной социальной помощи по месту жительства (по прежнему месту жительства) или по месту пребывания (по прежнему месту пребывания) в течение текущего календарного года | орган социальной защиты населения по месту жительства (по прежнему месту жительства) или по месту пребывания (по прежнему месту пребывания) заявителя (членов семьи) (посредством использования Единой цифровой платформы, а также посредством направления межведомственного запроса на бумажном носителе) |
| 40. | Сведения, подтверждающие факт произошедшего пожара | Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий |
| 41. | Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства) | Социальный фонд России (Единая цифровая платформа) (посредством использования системы межведомственного электронного взаимодействия) |

Запрос сведений, предусмотренных пунктом 62 Административного регламента, осуществляется по каждому поступившему заявлению на заявителя и всех членов семьи.

При отсутствии доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется органом социальной защиты населения в государственные органы, органы местного самоуправления края и иные органы, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Если межведомственный (ведомственный) информационный обмен осуществляется на бумажных носителях, то 10-дневный срок принятия решения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан (об отказе в предоставлении) исчисляется со дня поступления в управление по межведомственному (ведомственному) запросу последнего необходимого документа.

Результатом административной процедуры является получение управлением ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.

Должностное лицо управления, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов, который передает в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за проверку права о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного информационного взаимодействия в журнале регистрации входящих документов, его приобщение к документам для предоставления муниципальной услуги, передача документов должностному лицу управления, ответственному за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо управления либо МФЦ не вправе требовать от заявителя представления сведений, предусмотренных данным пунктом. Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные данным пунктом, по собственной инициативе.

**Приостановлении предоставления муниципальной услуги**

63. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) установление факта наличия в заявлении и (или) документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации;

2) не поступление ответов на межведомственные запросы в установленный законодательством срок.

64. При установления факта наличия в заявлении и (или) документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги, недостоверной и (или) неполной информации срок принятия управлением решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, но не более чем на 5 рабочих дней. Заявителю направляется уведомление по форме согласно приложения 11 Административного регламента.

65. Заявитель предоставляет в управление доработанное заявление и (или) доработанные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов от управления.

66. Срок принятия управлением решения о предоставление либо отказе в предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан возобновляется со дня поступления в управление доработанного заявления и (или) доработанных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги.

**Принятие решения о предоставление (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

67. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются основания, указанные в пунктах 50, 57 Административного регламента.

68. Критериями принятия об отказе в предоставление муниципальной услуги:

1) повторность обращения гражданина за предоставлением муниципальной услуги в течение календарного года;

2) представленные документы не подтверждают право лица на предоставление муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

69. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в управление, указанных в пунктах 54, 55 Административного регламента.

70. Результатом административной процедуры является утверждение (подписание) документов о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту и в приложении 8 к Административному регламенту соответственно.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - приобщение к пакету документов для предоставления муниципальной услуги утвержденных (подписанных) документов.

**Предоставление заявителю результата муниципальной услуги**

71. Способы предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращение в управлении;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставление муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

72. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставление муниципальной услуги.

**Вариант 3**

73. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в управлении.

74. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является справка о признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина по форме, согласно приложению 2 к Административному регламенту.

75. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

76. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в управление по адресу: Ставропольский край, г.Ипатово, ул.Ленинградская, зд. 49;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) путем направления почтового отправления по адресу: 356630, Ставропольский край, г.Ипатово, ул.Ленинградская, зд. 49;

4) путем направления на электронную почту по адресу: utsznipatovo@yandex.ru;

5) в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала.

77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах согласно приложения 7 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) справка о признании малоимущими семьи или малоимущими одиноко проживающих граждан, содержащая опечатки и (или) ошибки.

78. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

79. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в управление - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту управления установление личности заявителя не требуется.

3) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

80. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

81. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

82. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 74 Административного регламента, направленные в управление, принимаются специалистом управления, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

83. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 74 Административного регламента, не может превышать 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

84. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 74 Административного регламента;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

85. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Предоставление результата муниципальной услуги

86. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в управление;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

5) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица управления, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале

87. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

88. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

89. Ранее выданная в результате предоставления муниципальной услуги справка о признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина, в которой содержатся опечатки и (или) ошибки, после предоставления муниципальной услуги не подлежит возвращению заявителю.

**Вариант 4**

90. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в управлении.

91. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является справка о признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина по форме, согласно приложению 2 к Административному регламенту.

92. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

93. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в управление по адресу: Ставропольский край, г.Ипатово, ул.Ленинградская, зд. 49;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, г.Ипатово, ул.Гагарина, 67а;

3) путем направления почтового отправления по адресу: 356630, Ставропольский край, г.Ипатово, ул.Ленинградская, зд. 49;

4) путем направления на электронную почту по адресу: utsznipatovo@yandex.ru;

5) в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала.

94. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах согласно приложения 7 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица;

4) справка о признании малоимущими семьи или малоимущими одиноко проживающих граждан, содержащая опечатки и (или) ошибки.

95. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

96. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в управление - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту управления установление личности заявителя не требуется.

3) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

97. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

98. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

99. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 91 Административного регламента, направленные в управление, принимаются специалистом управления, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

100. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 91 Административного регламента не может превышать 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

101. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 91 Административного регламента;

2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

102. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Предоставление результата муниципальной услуги

103. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в управление;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

5) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица управления, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале.

104. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

105. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

106. Ранее выданная в результате предоставления муниципальной услуги справка о признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина, в которой содержатся опечатки и (или) ошибки, после предоставления муниципальной услуги не подлежит возвращению заявителю.

**VI. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

104. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела управления, в компетенцию которого входит организация работы по признанию малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина (далее - начальник отдела), либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления, предоставляющими муниципальной услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

105. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

106. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы управления.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании обращений граждан.

В любое время с момента регистрации документов в управлении заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Ответственность должностных лиц органа администрации муниципального округа, МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

107. Должностные лица управления, МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

108. Заявители, которым предоставляется муниципальная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью управления при предоставлении им муниципальной услуги.

Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в соответствующие органы.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала или Регионального портала.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

109. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации муниципального округа, отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, привлекаемых организаций, а также работников привлекаемых организаций при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться с жалобой по основаниям и в порядке предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

110. Жалоба может быть подана заявителем на имя главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения начальника отдела, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих.

Жалоба может быть подана заявителем на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации на имя учредителя МФЦ или иного лица, уполномоченного нормативным правовым актом органа местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на рассмотрение жалобы.

111. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

112. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме, почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

Форма

Управление труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

# Заявление

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес (телефон): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность, вид документа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата выдачи |  |
| Номер |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  |

Прошу предоставить мне дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О себе и членах моей семьи сообщаю следующее:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (указывается полностью), (последнее при наличии), дата рождения | Степень родства (свойства) | Род занятий (работает, учится, служит, независящие причины) | Вид дохода (нужное подчеркнуть) |
|  | Заявитель |  | доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; иные |
|  |  |  | доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; иные |
|  |  |  | доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; иные |
|  |  |  | доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; иные |
|  |  |  | доходы от трудовой, предпринимательской деятельности; выплаты социального характера; полученные алименты; доходы от имущества; иные |

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи, уплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., удерживаемые по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основание для удержания алиментов, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 лица, в пользу которого производится удержание)

Сообщаю, что мне и членам моей семьи на праве собственности принадлежит следующее имущество:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, инициалы | Вид имущества (здание, сооружение, жилое (нежилое) помещение, земельный участок, транспорт, сельхозтехника) |
|  |  |
|  |  |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование документов | Количество экземпляров |
| 1. | Документ, удостоверяющий личность заявителя |  |
| 2. | Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя |  |
| 3 | Документы, подтверждающие право на предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан |  |
| 4 | Документ, подтверждающий место жительства (пребывания) |  |
| 5. | Документ, подтверждающий родство членов семьи (или) свойство |  |
| 6. | Документ, подтверждающий сведения о доходах |  |
| 7. | Документ об имуществе, принадлежащем заявителю (членам семьи) на праве собственности |  |
| 8. | Документ, подтверждающий наличие независящих причин |  |
| 9. | Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи |  |

Прошу предоставить дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан через: кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

на счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен(а) на проведение проверки представленных мною сведений.

Правильность сообщаемых мною сведений подтверждаю; об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден(а).

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

приняты 20\_\_ г. и зарегистрированы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы, подпись специалиста, принявшего документы)

# Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

приняты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

Форма

Адресат

Управление труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

# Уведомление № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 (фамилия, имя, отчество)(последнее при наличии)

Уведомляем Вас, что комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан от № вынесено решение о предоставлении Вам дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Начальник управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи |

Приложение 3

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

Форма

# Журнал регистрации заявлений для предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата приема заявления | Ф.И.О. заявителя (последнее при наличии) | Адрес регистрации по месту жительства | Категория |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата принятия решения комиссии | Размер социальной помощи | Дата принятия решения управления | Ф.И.О. (последнее при наличии) специалиста, принявшего заявление и документы  | Примечание |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Приложение 4

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | В комиссию по рассмотрению заявленийо предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощиотдельным категориям граждан" |

# Сопроводительное письмо

Направляем заявление и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (последнее при наличии)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для вынесения решения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Начальник управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи |

Приложение 5

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

Форма

В управление труда и социальной защиты

населения администрации Ипатовского

муниципального округа Ставропольского края

# Решение № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)(последнее при наличии)

проживающему(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предоставить дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 6

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

**Форма**

В управление труда и социальной защиты

населения администрации Ипатовского

муниципального округа Ставропольского края

# Решение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (последнее при наличии)

проживающему(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отказать в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 7

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

Форма

Управление труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

# Решение № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан

На основании решения комиссии по рассмотрению заявлений предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан от № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявка на предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (дата обращения)

Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, имя, отчество) (последнее при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Списки (кредитная организация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, лицевой счет \_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид пособия | Начало выплаты | Окончание выплаты | Сумма |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Расчет произвел | подпись | расшифровка подписи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Расчет проверил | подпись | расшифровка подписи |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управления | подпись | расшифровка подписи |

|  |
| --- |
| Печать |

Приложение 8

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

Форма

Управление труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

# Уведомление № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Начальник управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи |

Приложение 9

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ**

**ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами**

**предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается один из членов семьи или одиноко проживающий гражданин «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан» |
| 1 | за предоставлением муниципальной услуги по выдачи справки о признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина обратилось физическое лицо |
| 2 | за предоставлением муниципальной услуги о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается один из членов семьи или одиноко проживающий гражданин «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги»  |
| 3 | за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги обратилось физическое лицо |
| 4 | за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги обратился уполномоченный представитель физического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| 1. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается один из членов семьи или одиноко проживающий гражданин «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель  |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Лично.2. Уполномоченный представитель по доверенности. |
| 2. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается один из членов семьи или одиноко проживающий гражданин «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель  |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Лично.2. Уполномоченный представитель по доверенности. |

Приложение 10

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

**З А Я В Л Е Н И Е**

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В

 (наименование органа соцзащиты)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование выданного документа)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.2 | Сведения о физическом лице (заявителе) |  |
| 1.2 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |

2. Сведения о представителе заявителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность  |  |
| 2.3 | Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя  |  |

3. Сведения о выданном результате предоставления муниципальной услуги, содержащем опечатку/ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший документ | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

4. Обоснование для внесения исправлений в результат предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Данные (сведения), указанные в результат предоставления муниципальной услуги | Данные (сведения), которые необходимо указать в результате предоставления муниципальной услуги | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче результата предоставления муниципальной услуги |
|  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать следующим способом: (отметить «V»):

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление |  |
|  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
|  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
| направить в форме электронного документа на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 11

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

УВЕДОМЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!Уведомляем, что Вами не предоставлены документы: |
|  |
|  |
| и (или) в предоставленных Вами документах |
|  |
|  |
| имеется недостоверная и (или) неполная информация.К сведению сообщаем, что исчисление срока принятия решения возобновляется со дня представления Вами последнего документа |
|  Вы имеете право повторно обратиться, представив документы в порядке, предусмотренном для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.  |
|  | Руководитель  |
|  |  (подпись) (фамилия и инициалы руководителя) |
| Исполнитель, Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |