



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ст. Ессентукская

02 марта 2026 г.

№ 263

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, администрация Предгорного муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан».

2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края обеспечить выполнение настоящего административного регламента.

3. Признать утратившим силу постановления администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края от 26 октября 2022 г. № 1802 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»; от 27 января 2023 г. № 89 «О внесении изменений в постановление администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края от 26 октября 2022 г. № 1802 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

4. Официально опубликовать настоящее постановление в общественно – политической газете «Вести Предгорья» и разместить на стенде в здании администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, в читальном зале МКУК «Межпоселенческая библиотека Предгорного

муниципального округа» Ставропольского края, на сайте Предгорного муниципального округа Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Предгорного  
муниципального округа  
Ставропольского края



Н.Н. Бондаренко



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Предгорного муниципального округа  
по общему вопросу  
Ставропольского края  
от 02 марта 2026 г. № 263

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Предгорного муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

### I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга, признание малоимущими) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги гражданам, указанным в пункте 2 административного регламента. Разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей.

Используемые в административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

#### Круг заявителей.

2. Заявителем является один из членов семьи или одиноко проживающий на территории Ставропольского края гражданин Российской Федерации, среднедушевой доход которого по независящим причинам, предусмотренным Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» не превышает величину прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае на душу населения на день обращения (далее - заявитель).

От имени заявителя обратиться за предоставлением муниципальной услуги вправе его законный представитель, иное доверенное лицо (далее - доверенное лицо).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.4. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (далее – Региональный портал (<https://26gosuslugi.ru/>)).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан».

Наименование органа Предгорного муниципального округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее - управление) по месту жительства (пребывания) заявителя.

Предоставление муниципальной услуги в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Предгорного муниципального округа Ставропольского края» (далее – многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Многофункциональный центр, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

### Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) В случае если заявитель обратился с заявлением о признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан:

справка по форме, указанной в Приложении № 5 к административному регламенту сроком на 1 год;

отказ в признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан, выдача уведомления об отказе.

2) В случае если заявитель обратился с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее - заявление об исправлении ошибок)

а) документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3) В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

а) справка, являющаяся дубликатом документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат документа);

б) уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

1) на электронную почту заявителя;

2) нарочно в управлении;

3) в многофункциональный центр, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр. Результат услуги передается по защищенным каналам связи в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)(при наличии). Передача указанных документов из управления в многофункциональный центр сопровождается соответствующим реестром передачи.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. В случае если заявитель обратился с заявлением о признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан не может превышать 30 календарных дней со дня принятия управлением заявления со всеми необходимыми документами либо МФЦ заявления со всеми необходимыми документами.

В случае если заявитель обратился с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах - 14 календарных дней, за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги – 15 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи или решения о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущими.

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

2.6. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не установлена. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине управления и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов заявителем и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении и многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут (за исключением времени обеденного перерыва).

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.8. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем в управление, многофункциональный центр осуществляется в день их поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным управлением со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» размещены на официальном сайте Предгорного округа Ставропольского края (<https://pmosk.ru/municipalnye-uslugi>), а также на Едином портале и Региональном портале.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.10. Основные показатели доступности и качества предоставления услуги размещены на официальном сайте Предгорного округа Ставропольского края (<https://pmosk.ru/municipalnye-uslugi>), а также на Едином портале и Региональном портале.

## Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11. При предоставлении муниципальной услуги управление не вправе требовать от заявителя совершения действий или предоставления документов, информации указанных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах (документе), выдаваемых (выдаваемом) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, являющихся необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также участия иных организаций в предоставлении муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.13. Наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 2.12. настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг).

Плата за предоставление указанных в подпункте 2.12. настоящего пункта услуг отсутствует.

### Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги

2.14. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

– СМЭВ.

Возможность и порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем

2.15. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты

предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Результаты муниципальной услуги, касающиеся несовершеннолетнего, оформляются в виде документа на бумажном носителе и передаются следующим образом:

путём личного обращения заявителя (законного представителя несовершеннолетнего) в управление с предъявлением удостоверения личности и документа, удостоверяющего статус законного представителя;

многофункциональном центре;

посредством направления документа почтой с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем.

Срок предоставления результата муниципальной услуги указан в пункте 2.5. административного регламента.

Возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, выдача результата

2.16. Муниципальная услуга может быть предоставлена в многофункциональном центре. Многофункциональный центр принимает запросы, проверяет комплектность представленных документов и направляет материалы в электронном виде без дублирования на бумажных носителях по СМЭВ (при наличии) в управление. Решение об отказе в принятии запроса принимается многофункциональным центром лишь в случаях, предусмотренных административным регламентом.

Получение результата муниципальной услуги возможно в многофункциональном центре на основании представления оригиналов документов, подтверждающих личность заявителя и принадлежность к категории правомочных пользователей услугой. Многофункциональный центр имеет право выдавать копии документов на бумажном носителе, заверяя их подписью сотрудника центра и печатью учреждения.

## Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.17. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

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

2.18. Заявитель вправе обратиться в управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 12 к настоящему административному регламенту.

В случае наличия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах должностное лицо управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 14 календарных дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и выдачу заявителю документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Справка об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, по форме согласно Приложению 13 к настоящему административному регламенту, направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 14 календарных дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

а) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах реквизитов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

#### Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

2.19. Заявитель вправе обратиться в управление с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 14 к настоящему административному регламенту. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, управление выдает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 15 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, реквизитов выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

#### Порядок оставления заявления без рассмотрения

2.20. Заявитель вправе обратиться в управление с заявлением об оставлении заявления без рассмотрения в свободной форме не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления без рассмотрения управление принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в управление местного самоуправления за предоставлением услуги.

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

2.21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно приведен в Приложении 7 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе приведен в Приложении 8 к административному регламенту.

Непредставление заявителем документов, указанных в Приложении 8 к административному регламенту, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в Приложении № 8 к административному регламенту, они запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.22. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведены в Приложениях 3, 12, 14, к административному регламенту.

2.23. Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении 5 к административному регламенту.

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

2.24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

отсутствие документа, подтверждающего личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи).

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении 10 к административному регламенту.

2.26. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению 17 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче такого заявления, или уполномоченный орган местного самоуправления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в управление за получением услуги.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.27. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является представление заявителем документов не в полном объеме.

В таком случае управление в течение 2 рабочих дней со дня их представления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов.

Если в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления заявитель не представит в управление либо многофункциональный центр указанные в уведомлении документы, управление либо

многофункциональный центр оставляет заявление без рассмотрения. При этом заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в Приложении 16 к административному регламенту.

#### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.29. Основанием для отказа в предоставлении услуги являются: отсутствие факта проживания на территории Предгорного муниципального округа;

среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего гражданина превышает величину прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае на душу населения на момент обращения;

представление неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи и (или) доходах.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в Приложении 11 к административному регламенту.

2.31. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

По запросу заявителя направляется информация о ходе рассмотрения обращения, на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании портала госуслуг. В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги.

## Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

### 3.1. Профилирование заявителя.

Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования заявителя, заключающегося в анкетировании заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Профилирование осуществляется:

- а) непосредственно в управлении;
- б) в многофункциональном центре;

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, включающие взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей, приведены в Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав заявления, исчерпывающий перечень документов, а также способы подачи заявления и документов с учетом категорий (признаков) заявителей приведены в Приложениях 7, 8 к настоящему административному регламенту.

Способ установления личности заявителя (доверенного лица) в управлении, в многофункциональном центре - документ, удостоверяющий личность заявителя (доверенного лица);

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов заявителей приведен в Приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управлении, в многофункциональном центре, независимо от места жительства или пребывания заявителя.

Заявление, поступившее в управление, регистрируется в день его поступления.

Заявление, поступившее в управление посредством многофункционального центра или почтовой связи, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

### 3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния (за исключением сведений о регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации), подтверждающие родство и (или) свойство заявителя с членами семьи (при отсутствии указанных сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет документы, подтверждающие родство и (или) свойство заявителя с членами семьи);

2) сведения в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере миграции, а также правоприменительных функций по федеральному государственному контролю (надзору) в указанных сферах (далее - территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел) о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и (или) членов семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя с членами семьи (при отсутствии указанных сведений в территориальном органе федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя с членами семьи);

3) сведения в территориальных органах фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов семьи;

об осуществлении (неосуществлении) заявителем и (или) членами семьи трудовой деятельности;

о назначении и выплате заявителю и (или) членам семьи ежемесячной компенсационной выплаты, установленной Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 г. № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами», и (или) о назначении ежемесячной выплаты, установленной Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» (для лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом или инвалидом I группы);

4) сведения в органе государственной службы занятости населения:

о признании заявителя и (или) членов семьи безработным (безработными);

о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, подтверждающие доходы, указанные в абзаце пятом подпункта «д» пункта 1 перечня видов доходов;

5) сведения из Единой государственной информационной системы социального обеспечения:

о суммах пенсии, компенсационных выплат, пособий и об иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных заявителем и (или) членами его семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края (законодательством иных субъектов Российской Федерации), муниципальными правовыми актами, предусмотренных абзацами вторым, шестым - восьмым, двенадцатым, не включая надбавки и доплаты ко всем видам выплат, подпункта «д», а также о суммах выплат, предусмотренных абзацем двенадцатым подпункта «ж» пункта 1 перечня видов доходов;

подтверждающие факт установления над ребенком (детьми) опеки (попечительства);

о размере выплат денежных средств опекуну (попечителю) на содержание ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой (попечительством);

б) сведения в органе Федеральной налоговой службы:

об идентификационном номере налогоплательщика;

о регистрации заявителя (членов семьи) в качестве индивидуального (индивидуальных) предпринимателя (предпринимателей);

о доходах от занятий предпринимательской деятельностью (самозанятости, частной практики), включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица, за последний отчетный период, указанных в абзаце седьмом подпункта «ж» пункта 1 перечня видов доходов (при отсутствии указанных сведений о доходах в органе Федеральной налоговой службы заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет сведения (документы), подтверждающие доходы от занятий предпринимательской деятельностью (самозанятости, частной практики), включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица);

о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю (членам семьи), указанных в абзаце втором подпункта «е» пункта 1 перечня видов доходов (при отсутствии указанных сведений в органе Федеральной налоговой службы заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет сведения (документы), подтверждающие доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю (членам семьи);

о доходах заявителя и (или) членов семьи от трудовой деятельности, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 1 перечня видов доходов (при отсутствии указанных сведений в органе Федеральной налоговой службы заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно

представляет сведения (документы), подтверждающие доходы от трудовой деятельности);

о других доходах заявителя и (или) членов семьи, указанных в абзацах четвертом, пятом и восьмом подпункта «ж» пункта 1 перечня видов доходов;

7) сведения из федерального реестра инвалидов, подтверждающие факт установления заявителю и (или) членам семьи инвалидности (при отсутствии в федеральном реестре инвалидов указанных сведений заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет документ, подтверждающий факт установления инвалидности);

8) сведения в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии о наличии (отсутствии) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю (членам семьи) (при отсутствии указанных сведений в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества);

9) сведения в Федеральной службе судебных приставов о получении (неполучении) алиментов, указанные в абзаце девятом подпункта «ж» пункта 1 перечня видов доходов, на содержание ребенка (детей) заявителем и (или) членами семьи заявителя (при отсутствии указанных сведений в Федеральной службе судебных приставов заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет сведения (документы), подтверждающие получение (неполучение) алиментов).

Сведения, подтверждающие доходы заявителя (члена семьи), запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия за 3 календарных месяца, предшествующих 1 календарному месяцу перед месяцем обращения.

#### 3.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 16 к административному регламенту.

В случае приостановления предоставления муниципальной услуги специалист управления в течение 2 рабочих дней со дня получения комплекта документов направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов.

Основания для возобновления предоставления услуги – получение всех необходимых для признания малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан документов.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги - 15 рабочих дней со дня получения уведомления заявителем. При этом заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в Приложении 11 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения управлением всех документов и сведений, необходимых для принятия решения.

#### 3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги 1 рабочий день со дня получения готового документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги, независимо от способов предоставления результата муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги предоставляется управлением или многофункциональным центром независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

### IV. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

4.1. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

### V. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

5.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- а) при личном обращении в управление;
- б) путем направления сообщений в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;
- в) через многофункциональный центр;
- г) посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
- д) посредством телефонной связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

Заявитель - один из членов семьи или одиноко проживающий на территории Ставропольского края гражданин Российской Федерации, среднедушевой доход которого по независящим причинам, предусмотренным Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» не превышает величину прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае на душу населения на день обращения

Доверенное лицо - представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности

Единый портал - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

СМЭВ - Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

Многофункциональный центр - муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Предгорного муниципального округа Ставропольского края»

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации

В1 - Результат предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя с заявлением признания малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан

В2 - Результат предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах

В3 - Результат предоставления муниципальной услуги в случае если заявитель обратился с заявлением о получении дубликата документа

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей и их комбинации
V1	Заявитель обратился с заявлением о признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан
	один из членов семьи, проживающей на территории Ставропольского края, среднедушевой доход которой по независящим причинам, предусмотренным Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» не превышает величину прожиточного минимума
	одиноко проживающий на территории Ставропольского края гражданин Российской Федерации, среднедушевой доход которого по независящим причинам, предусмотренным Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» не превышает величину прожиточного минимума
V2	Заявителю необходимо исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги
	один из членов семьи, проживающей на территории Ставропольского края, среднедушевой доход которой по независящим причинам, предусмотренным Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» не превышает величину прожиточного минимума
	одиноко проживающий на территории Ставропольского края гражданин Российской Федерации, среднедушевой доход которого по независящим причинам, предусмотренным Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» не превышает величину прожиточного минимума
V3	Заявитель обратился с заявлением о получении дубликата документа
	один из членов семьи, проживающей на территории Ставропольского края, среднедушевой доход которой по независящим причинам, предусмотренным Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» не превышает величину прожиточного минимума
	одиноко проживающий на территории Ставропольского края гражданин Российской Федерации, среднедушевой доход которого по независящим причинам, предусмотренным Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» не превышает величину прожиточного минимума

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

группа населения \_\_\_\_\_

категория заявителя \_\_\_\_\_

Начальнику управления труда и  
социальной защиты населения Предгорного  
округа от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)  
пенсионное удостоверение № \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ-ДЕКЛАРАЦИЯ

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

прошу признать меня (мою семью) малоимущим (ей) в связи со следующей сложившейся жизненной ситуацией \_\_\_\_\_

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

О себе и членах моей семьи сообщаю следующее:

№ п\п	ФИО члена семьи	Дата рождения	Степень родства	Род занятий (работ., учится, пенсионер и т.д.)

№ п\п	Имущество, принадлежащее мне (моей семье) на правах собственности (дом, квартира, дача, земельный участок, гараж, автотранспорт, сельхозтехника, подсобное хозяйство, пр.)	Количество

№ п\п	Вид полученного дохода (в соответствии с постановлением 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»)	Общая сумма доходов всех членов семьи за 3 календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу до месяца обращения
1.	Доходы от трудовой деятельности (з\п, премия, оплата сезонных и временных работ, командировочные, сверхурочные, доп. выплаты, оплата по договору, доходы от предпринимательской деятельности и др.)	
2.	Социальные выплаты (пенсия, стипендия, пособие по безработице, пособие на ребенка, субсидии и др.)	
3.	Доходы от имущества (доходы от реализации или сдачи в аренду имущества, доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства)	
4.	Алименты, получаемые членом семьи	
5.	Доходы по акциям	
6.	Проценты по банковским вкладам	
7.	Наследованные, подаренные денежные средства	
8.	Денежные эквиваленты полученных льгот, социальных гарантий, субсидий по оплате жилищно-коммунальных услуг)	

Заполняется специалистом

Общий доход семьи заявителя	
Среднедушевой доход семьи заявителя	
Прожиточный минимум для данной семьи	

К заявлению-декларации прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Правильность сообщенных сведений подтверждаю. Об ответственности за предоставление ложной информации предупрежден(а). Об изменениях в составе семьи, доходах и имуществе обязуюсь сообщить в течении двух недель со дня наступления указанных изменений.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

#### РЕШЕНИЕ ОРГАНА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ:

1. Признать семью малоимущей. Справка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201 г. и действительна до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.
2. В признании семьи малоимущей отказать по следующим причинам:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г. Начальник УТСЗН \_\_\_\_\_  
Специалист \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**

приема заявлений о признании малоимущими семей или малоимущими  
одиноко проживающих граждан

№ п/п	Ф.И.О	Адрес регистрации	Подпись заявителя	Паспортные данные заявителя	Дата выдачи

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

СПРАВКА №

Выдана гражданину (гражданке),

\_\_\_\_\_

проживающему по адресу:

\_\_\_\_\_

в том, что он (его семья) в составе:

Сообщаю сведения о составе семьи:

Статус в семье	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения

признан (признана) в установленном порядке малоимущим (малоимущей семьей).

Справка выдана для предъявления по месту требования и действительна по «\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г.

Начальник УТСЗН

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

---

(наименование органа соцзащиты)

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

об отказе в выдаче справки о признании  
малоимущими семей и одиноко проживающих граждан

Закон Ставропольского края от 19.11.2007 № 56-кз  
«О ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
НАСЕЛЕНИЮ В СТАВРОПОЛЬСКОМ КРАЕ»

Справка о признании малоимущими семей и одиноко проживающих граждан  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата обращения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

ОТКАЗАТЬ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

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

Причина: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Расчет произвел                      подпись                      расшифровка подписи

Расчет проверил                      подпись                      расшифровка подписи

Руководитель                      подпись                      расшифровка подписи

Печать \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе предоставить самостоятельно

№ п/п	Наименование документа	идентификатор категории (признаков) заявителей
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	B1, B2, B3
2.	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	B1, B2, B3
3.	вступившее в законную силу решение суда об установлении факта семейных или родственных отношений (при наличии);	B1
4.	документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за получение справки о признании малоимущими, предусмотренные абзацами третьим, четвертым, девятым, десятым, двенадцатым (за исключением иных социальных выплат, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления) подпункта «д», абзацем третьим подпункта «е» и абзацами вторым, третьим, шестым, девятым (в случае получения алиментов заявителем и (или) членом семьи по месту работы (службы) плательщика алиментов либо заключения заявителем (членами семьи) нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов), десятым, одиннадцатым подпункта «ж» пункта 1 Перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 (далее - перечень видов доходов);	B1
5.	справка общеобразовательной организации об обучении в общеобразовательной организации;	B1
6.	справка профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования об обучении в них по очной форме обучения;	B1
7.	документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий длительное лечение (лечение продолжительностью не менее одного месяца непрерывно)	B1

	или беременность женщины сроком свыше 30 недель;	
8.	справка о призыве на военную службу члена семьи, исключенного из ее состава, выданная военным комиссариатом, либо справка о прохождении военной службы по призыву члена семьи, исключенного из ее состава, выданная войсковой частью, либо справка из военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней члена семьи;	В1
9.	справка о нахождении под стражей или об отбывании наказания в виде лишения свободы члена семьи, исключенного из ее состава, выданная соответствующим учреждением, в котором член семьи находится или отбывает наказание;	В1
10.	вступившее в законную силу решение суда о нахождении на принудительном лечении члена семьи, исключенного из ее состава;	В1
11.	документ, подтверждающий нахождение члена семьи, исключенного из ее состава, на полном государственном обеспечении, выданный органом опеки и попечительства либо соответствующим учреждением, в котором член семьи, исключенный из ее состава, находится на полном государственном обеспечении.	В1

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе

№	Наименование документа	идентификатор категории (признаков) заявителей
1.	сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния (за исключением сведений о регистрации записи акта о рождении ребенка (детей) за пределами Российской Федерации), подтверждающие родство и (или) свойство заявителя с членами семьи (при отсутствии указанных сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет документы, подтверждающие родство и (или) свойство заявителя с членами семьи)	B1
2.	сведения в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере миграции, а также правоприменительных функций по федеральному государственному контролю (надзору) в указанных сферах (далее - территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел) о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и (или) членов семьи, подтверждающие факт совместного проживания заявителя с членами семьи (при отсутствии указанных сведений в территориальном органе федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя с членами семьи);	B1
3.	сведения в территориальных органах фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя и членов семьи; об осуществлении (неосуществлении) заявителем и (или) членами семьи трудовой деятельности; о назначении и выплате заявителю и (или) членам семьи ежемесячной компенсационной выплаты, установленной Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 г. № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами», и (или) о назначении ежемесячной	B1

	выплаты, установленной Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» (для лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом или инвалидом I группы);	
4.	сведения в органе государственной службы занятости населения: о признании заявителя и (или) членов семьи безработным (безработными); о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, подтверждающие доходы, указанные в абзаце пятом подпункта «д» пункта 1 перечня видов доходов;	B1
5.	сведения из Единой государственной информационной системы социального обеспечения: о суммах пенсии, компенсационных выплат, пособий и об иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных заявителем и (или) членами его семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края (законодательством иных субъектов Российской Федерации), муниципальными правовыми актами, предусмотренных абзацами вторым, шестым - восьмым, двенадцатым, не включая надбавки и доплаты ко всем видам выплат, подпункта «д», а также о суммах выплат, предусмотренных абзацем двенадцатым подпункта «ж» пункта 1 перечня видов доходов; подтверждающие факт установления над ребенком (детьми) опеки (попечительства); о размере выплат денежных средств опекуну (попечителю) на содержание ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой (попечительством);	B1
6.	сведения в органе Федеральной налоговой службы: об идентификационном номере налогоплательщика; о регистрации заявителя (членов семьи) в качестве индивидуального (индивидуальных) предпринимателя (предпринимателей); о доходах от занятий предпринимательской деятельностью (самозанятости, частной практики), включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица, за последний отчетный период, указанных в абзаце седьмом подпункта «ж» пункта 1 перечня видов доходов (при отсутствии указанных сведений о доходах в органе Федеральной налоговой службы заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет сведения (документы), подтверждающие доходы от занятий предпринимательской деятельностью (самозанятости, частной практики), включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица);	B1
7.	о доходах от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю (членам семьи), указанных в абзаце втором подпункта «е» пункта 1 перечня видов доходов (при отсутствии указанных сведений в органе Федеральной налоговой службы заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет сведения (документы), подтверждающие доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю (членам семьи);	B1
8.	о доходах заявителя и (или) членов семьи от трудовой деятельности, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 1 перечня видов доходов (при отсутствии указанных сведений в органе Федеральной налоговой службы заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет сведения (документы), подтверждающие доходы от трудовой деятельности);	B1

9.	о других доходах заявителя и (или) членов семьи, указанных в абзацах четвертом, пятом и восьмом подпункта «ж» пункта 1 перечня видов доходов;	B1
10.	сведения из федерального реестра инвалидов, подтверждающие факт установления заявителю и (или) членам семьи инвалидности (при отсутствии в федеральном реестре инвалидов указанных сведений заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет документ, подтверждающий факт установления инвалидности);	B1
11.	сведения в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии о наличии (отсутствии) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю (членам семьи) (при отсутствии указанных сведений в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества)	B1
12.	сведения в Федеральной службе судебных приставов о получении (неполучении) алиментов, указанные в абзаце девятом подпункта «ж» пункта 1 перечня видов доходов, на содержание ребенка (детей) заявителем и (или) членами семьи заявителя (при отсутствии указанных сведений в Федеральной службе судебных приставов заявитель (законный представитель или доверенное лицо) самостоятельно представляет сведения (документы), подтверждающие получение (неполучение) алиментов).	B1

ПРИЛОЖЕНИЕ 9  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

**СПОСОБЫ**

**подачи документов и требования к документам**

№ п/п	Способы подачи документов	Требования к документам
1.	На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, многофункциональный центр	Представленные на бумажном носителе документы не содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Сведения во вложениях подаются прочтению

ПРИЛОЖЕНИЕ 10  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

оснований для отказа в приеме документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Причина отказа в предоставлении услуги	
1.	отсутствие документа, подтверждающего личность и полномочия заявителя;	В1,В2, В3
2.	документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;	В1,В2, В3
3.	документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;	В1,В2, В3
4.	документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;	В1,В2, В3
5.	документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;	В1,В2, В3
6.	в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);	В1,В2, В3
7.	копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи).	В1,В2, В3

ПРИЛОЖЕНИЕ 11  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Причина отказа в предоставлении услуги	
1.	отсутствие факта проживания на территории Предгорного муниципального округа	В1, В2, В3
2.	среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего гражданина превышает величину прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае на душу населения на момент обращения	В1
3.	представление неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи и (или) доходах	В1
4.	отсутствие печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	В2
5.	отсутствие в заявлении об исправлении допущенных печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах реквизитов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов	В2
6.	отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, реквизитов выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа	В3

**ПРИЛОЖЕНИЕ 12**  
**к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Признание малоимущими семей**  
**или малоимущими одиноко**  
**проживающих граждан»**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
**об исправлении допущенных опечаток и (или)**  
**ошибок в выданных документах**

\_\_\_\_\_ (руководителю органа местного самоуправления, подразделения)  
от гражданина(ки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество)  
паспорт

\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта,  
\_\_\_\_\_ кем и когда выдан паспорт)  
проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Предпочтительный способ выдачи уведомления о принятом решении: лично,  
посредством почтовой, электронной связи:

\_\_\_\_\_ (указать способ и адрес)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты и проверены,

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 13**  
**к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Признание малоимущими семей**  
**или малоимущими одиноко**  
**проживающих граждан»**

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ об отказе в**  
**исправлении допущенных опечаток**  
**и (или) ошибок в выданных документах**

Ф.И.О.

Адрес:

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

\_\_\_\_\_  
(наименование управления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Вам отказано во внесении изменений по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений, а также иная дополнительная информация при наличии)

Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа

Ф.И.О. исполнителя тел. \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 14**  
**к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Признание малоимущими семей**  
**или малоимущими одиноко**  
**проживающих граждан»**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
**о выдаче дубликата документа, выданного по**  
**результату предоставления услуги**

— (руководителю органа местного самоуправления, подразделения)  
от гражданина(ки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество)

паспорт

\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта,

\_\_\_\_\_ кем и когда выдан паспорт)

проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, являющегося дубликатом документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_.

Предпочтительный способ выдачи уведомления о принятом решении: лично, посредством почтовой, электронной связи:

\_\_\_\_\_ (указать способ и адрес)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты и проверены,  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 15  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
об отказе в  
выдаче дубликата

Ф.И.О.

Адрес:

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

\_\_\_\_\_  
(наименование управления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Вам отказано в выдаче дубликата по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений, а также иная дополнительная информация при наличии)

Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа

Ф.И.О. исполнителя тел.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
оснований для приостановления предоставления муниципальной  
услуги

№ п/п	Причина отказа в предоставлении услуги	
1.	представление заявителем документов не в полном объеме	В1

ПРИЛОЖЕНИЕ 17  
к АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание малоимущими семей  
или малоимущими одиноко  
проживающих граждан»

Об отказе в приеме заявления  
и документов о предоставлении услуги

Бланк Управления

Ф.И.О.

Адрес:

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником», сообщаем следующее:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (текст и обоснование отказа в приеме заявления и документов о предоставлении услуги)

Руководитель

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.

ФИО исп.  
тел.