МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12.11.2026 г. № 3074/26

г. Биробиджан

Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты населения Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Выдача справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением правительства Еврейской автономной области от 07.07.2023 № 304-пп «Об утверждении Правил разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»:

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты населения Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Выдача справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими».

2. Признать утратившим силу приказ департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от 22.10.2024 № 9 «Об утверждении Административного регламента департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Выдача справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр К.И. Еремеев

Утвержден приказом
Министерства социальной
защиты населения Еврейской
автономной области
от 12.11.2026 г. № 3074/26

Административный регламент Министерства социальной защиты населения Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Выдача справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими».

2. Услуга предоставляется следующей категории заявителей: семьи и одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Еврейской автономной области, представители заявителей, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[1] (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Выдача справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Еврейской автономной области» (далее – МФЦ).

---

[1] Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за выдачей справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими результатами предоставления Услуги являются:

а) справка о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими;

б) уведомление об отказе в признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством личного визита в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

Срок предоставления Услуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством личного визита в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

9. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

12. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством личного визита в МФЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

14. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

17. Предусмотрена возможность получения результата Услуги в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

18. В таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

19. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

20. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, принимает МФЦ при наличии следующего основания – надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме.

21. Решение о приостановлении предоставления Услуги принимает МФЦ при наличии следующего основания – непредставление документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

22. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает МФЦ при наличии следующего основания – превышение суммы материального обеспечения семьи или одиноко проживающего гражданина величины прожиточного минимума, установленной в Еврейской автономной области.

23. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

24. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления Услуги;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

е) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

25. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков

заявителя. Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

26. Профилирование осуществляется:

а) посредством личного визита в МФЦ;

б) посредством Единого портала.

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

27. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

28. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством личного визита в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале;

в) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

30. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

31. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) посредством личного обращения в МФЦ – 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день с даты получения МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

32. При осуществлении межведомственного электронного взаимодействия используются сервисы СМЭВ.

33. Специалист МФЦ направляет, в том числе посредством СМЭВ, запросы о предоставлении документов (сведений) в следующие органы (системы):

а) сведения о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

б) сведения о действительности паспорта Российской Федерации или сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность иностранного гражданина и лица без гражданства, подтверждающих право на пребывание (проживание) в Российской Федерации иностранного гражданина и лица без гражданства – в МВД России (ведомственная информационная система) или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России;

в) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина в пределах Российской Федерации – в МВД России (ведомственная информационная система) или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России;

г) сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц – в Федеральную налоговую службу России;

д) сведения о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам – в Федеральную налоговую службу России;

е) сведений о документах, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации – в ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России;

ж) сведения о прохождении военной службы и о гибели (смерти) в ходе проведения специальной военной операции – в Военный комиссариат области (при наличии Соглашения) или электронной платформе «Витрина данных Министерства обороны Российской Федерации (при наличии технической возможности);

з) сведения о доходах из налоговой декларации формы 3-НДФЛ – в Федеральную налоговую службу России;

и) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния – в ФГИС «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России;

к) сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации

(ведомственная информационная система) или ФГИС Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации Федеральной налоговой службы России.

34. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

35. В целях загрузки сведений о фактах назначения по мерам социальной защиты (поддержки) в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦП) через СМЭВ (глубокая интеграция) необходимо предоставление доступа к следующим видам сведения:

а) прием сведений о мерах социальной защиты (поддержки) в части фактов выплат (МСЗСФВ);

б) прием сведений о мерах социальной защиты (поддержки) в части заявлений (МСЗСЗ);

в) прием сведений о мерах социальной защиты (поддержки) в части решений (МСЗСР);

г) широковещательная рассылка сведений о государственной регистрации смерти из ГИС ЕЦП в органы исполнительной власти;

д) широковещательная рассылка сведений о государственной регистрации перемены имени из ГИС ЕЦП в органы исполнительной власти;

е) широковещательная рассылка сведений о государственной регистрации рождения из ГИС ЕЦП в органы исполнительной власти.

Приостановление предоставления Услуги

36. МФЦ приостанавливает предоставление Услуги на срок 20 рабочих дней при наличии оснований, указанных в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

37. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления.

38. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники МФЦ административных действий не осуществляют.

39. МФЦ возобновляет предоставление Услуги при наличии следующего основания – поступление запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия документов (сведений) в течение 20 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

40. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

41. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

42. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

43. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: посредством личного обращения в МФЦ, по телефону, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социальной защиты населения
Еврейской автономной области
от 12.11.2026 г. № 3074/26

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обозначения:

а) ЕПГУ - посредством Единого портала

б) К (п) - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

в) МФЦ - в МФЦ

г) Почта - посредством почтовой связи

д) ЭОД (СО) - электронный образ документа (скан-образ)

е) оД - оригинал документа

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Выдача справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими	семьи и одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Еврейской автономной области	1А
2		обратился лично	2А
3		обратился через представителя	3А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А	документ, удостоверяющий личность заявителя	К (п)=>Почта оД=>МФЦ ЭОД (СО)=>ЕПГУ
2.	3А	документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя)	К (п)=>Почта оД=>МФЦ ЭОД (СО)=>ЕПГУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
3.	1А	документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления	К (п)=>Почта оД=>МФЦ ЭОД (СО)=>ЕПГУ

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме	1А-3А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
непредставление документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия	1А-3А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
превышение суммы материального обеспечения семьи или одиноко проживающего гражданина величины прожиточного минимума, установленной в Еврейской автономной области	1А-3А

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социальной защиты населения
Еврейской автономной области
от 12.11.2026 г. № 3074/26

Наименование органа власти (организации)

_____

_____

Заявление
о предоставлении Услуги «Выдача справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими»

ФИО заявителя (отчество при наличии):_____;
адрес места жительства:_____.

Прошу выдать справку о признании меня малоимущим.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):
дата: __._____._____ г.;
подпись: _____;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.