МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000
тел. 52-32-81, факс 52-32-81
e-mail: mintrud_ra@adygheya.gov.ru

АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ІОФШІЭНЫМКІЭ ЫКІИ СОЦИАЛЬНЭ
ХЭХЪОНЫГЪЭМКІЭ
И МИНИСТЕРСТВ

Советскэр ур., 176, къ. Мыекъуапэ, 385000
тел. 52-32-81, факс 52-32-81
e-mail: mintrud_ra@adygheya.gov.ru

ПРИКАЗ

от «28» 10 2026 г. № 1449

г. Майкоп

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлениями Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 апреля 2003 года № 109 «Об оказании государственной социальной помощи в виде единовременной денежной выплаты за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея», от 12 ноября 2009 года № 218 «Вопросы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея», от 21 февраля 2023 года № 28 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Адыгея»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Государственному казенному учреждению Республики Адыгея «Оказание государственной социальной помощи» в соответствии с Административным регламентом.

3. Государственному бюджетному учреждению Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) организовать работу по предоставлению через МФЦ государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в соответствии с Административным регламентом.

4. Информационно-правовому отделу:

1) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея в информационно-

Администрация Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
«6» ноября 2026 г.
Регистрационный № 26-4-22

телекоммуникационной сети общего пользования и на официальном интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея;

2) направить для опубликования в газеты «Советская Адыгея», «Адыгэ макъ» и ежемесячный сборник «Собрание законодательства Республики Адыгея».

5. Признать утратившими силу следующие приказы:

приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 1 августа 2017 года № 175 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 17 ноября 2017 года № 282 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 19 марта 2018 года № 77 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи»;

пункт 1 приложения к приказу Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 8 июня 2018 года № 168 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея»;

пункт 1 приложения к приказу Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 11 сентября 2018 года № 256 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 25 сентября 2019 года № 262 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи»;

пункт 9 приложения к приказу Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 16 декабря 2019 года № 346 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея»;

пункт 1 приказа Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 22 января 2020 года № 13 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея»;

подпункт 2 пункта 1 приказа Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 3 июля 2020 года № 159 «О внесении

изменений в некоторые приказы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра труда и социального развития Республики Адыгея Е.А. Леонову.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр Д.Р. Мирза

Приложение
к приказу Министерства
труда и социального развития
Республики Адыгея
от «18» 10 2026 г. № 1199

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

«Оказание государственной социальной помощи»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи» (далее - государственная услуга, услуга).

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Адыгея малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Республике Адыгея в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

Государственная услуга в приоритетном порядке оказывается лицам, указанным в пункте 1 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 года № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации».

3. От имени заявителей заявления о предоставлении государственной услуги могут подавать опекуны недееспособных граждан, попечители граждан, ограниченных в дееспособности, представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

4. Государственная 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)» (далее - Реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал) и

приведены в таблице № 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - «Оказание государственной социальной помощи».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» и его филиалами по месту жительства (месту пребывания) заявителя (далее - учреждение (филиал)).

7. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

8. С целью получения государственной услуги гражданин обращается непосредственно в учреждение (филиал), либо подает заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту посредством Единого портала (при наличии технической возможности), или в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством по данной государственной услуге).

Порядок приема документов для оказания государственной услуги в МФЦ регулируется Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

Результат предоставления государственной услуги

9. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги результатами являются:

1) принятие решения о назначении государственной социальной помощи (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности);

2) принятие решения об отказе в назначении государственной социальной помощи (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности);

3) принятие решения о выдаче справки, подтверждающей назначение государственной социальной помощи (документ на бумажном носителе либо

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности);

4) принятие решения об отказе в выдаче справки, подтверждающей назначение государственной социальной помощи (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности).

10. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

1) решение о назначении государственной социальной помощи либо решение об отказе в назначении государственной социальной помощи в новой редакции (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности));

2) решение о выдаче справки, подтверждающей назначение государственной социальной помощи, либо решение об отказе в выдаче справки, подтверждающей назначение государственной социальной помощи, в новой редакции (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности));

3) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности)).

11. Результат предоставления государственной услуги фиксируется в Автоматизированной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее - АИС АСП).

12. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, указанного в пункте 9 настоящего Административного регламента, учреждение (филиал) направляет заявителю:

1) решение о назначении государственной социальной помощи (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности);

2) решение об отказе в назначении государственной социальной помощи (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности);

3) решение о выдаче справки, подтверждающей назначение государственной социальной помощи (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности);

4) решение об отказе в выдаче справки, подтверждающей назначение государственной социальной помощи (документ на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности).

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги с даты регистрации заявления, а также сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, составляет:

1) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя в МФЦ;

2) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством Единого портала;

3) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством почтовой связи.

14. Срок предоставления государственной услуги продлевается на 20 дней в следующих случаях:

1) необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) учреждением (филиалом) представленных заявителем документов (сведений);

2) непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

15. Срок рассмотрения заявления приостанавливается, но не более чем на 5 рабочих дней в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

16. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, осуществляется не более чем 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в учреждение (филиал), посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или в МФЦ.

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

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством не предусмотрено.

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

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги случае обращения заявителя учреждение (филиал) по месту жительства или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

20. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем в учреждение (филиал), осуществляется в день их поступления. При поступлении документов одним из способов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, либо посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, уполномоченный специалист учреждения (филиала) в день поступления регистрирует их в журнале регистрации заявлений и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления направляет заявителю извещение о дате получения документов одним из способов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, либо посредством почтовой связи.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещаются на Интернет-странице Министерства официального Интернет-сайта исполнительных органов Республики Адыгея (http://www.adygheya.ru) (далее - официальный сайт Министерства), на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Перечень показателей доступности и качества предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, плата за такие услуги отсутствует.

24. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

3) Единый портал (при переводе услуги в электронный вид);

4) автоматизированная информационная система «Адресная социальная помощь».

25. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего заявителя его законным представителем результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего заявителя.

В этом случае законный представитель несовершеннолетнего, подавший заявление о предоставлении государственной услуги, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Если законный представитель несовершеннолетнего заявителя при обращении за предоставлением государственной услуги сведения в соответствии с частью второй настоящего пункта не указал, то результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего заявителя, оформленный на бумажном носителе, другому законному представителю заявителя не предоставляется.

26. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, осуществляет прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги.

27. Возможна выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу.

28. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предоставляются результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

29. Результаты государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть предоставлены в том числе законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления не выразил письменно желание получить

запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

30. При обращении за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещается образец заполнения заявления в форме электронного документа.

Формирование заявления, форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляются в соответствии с требованиями, определенными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, с разделением на:

1) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

32. Сведения о форме заявления для предоставления государственной услуги приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

33. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

34. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

35. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

36. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель представил неполные и (или) недостоверные сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (членам его семьи) имуществе на праве собственности;

2) заявитель (семья заявителя) не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Административного регламента.

37. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результат предоставления государственной услуги, приводятся в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

38. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

39. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

40. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом:

1) профилирование заявителя;

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

3) приостановление предоставления государственной услуги в целях предоставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведении);

4) межведомственное информационное взаимодействие;

5) получение дополнительных сведений от заявителя;

6) приостановление предоставления государственной услуги в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством СМЭВ;

7) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги:

проведение проверки представленных заявителем сведений;

8) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) государственной услуги;

9) предоставление результата государственной услуги.

41. Административные процедуры, осуществляемые при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

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

5) предоставление результата государственной услуги.

Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги

Профилирование заявителя

42. Профилирование заявителя осуществляется в целях определения идентификаторов категорий (признаков) заявителей.

Определение отдельных признаков заявителей, идентификаторов категорий (признаков) заявителей осуществляется по результатам анкетирования.

Профилирование осуществляется:

1) в учреждении (филиале);

2) в МФЦ;

3) на Едином портале.

Отдельные признаки заявителей, идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

43. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

44. Способы удостоверения личности при обращении за предоставлением государственной услуги являются:

1) в учреждении (филиале) по месту жительства - документ, удостоверяющий личность;

2) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность либо посредством идентификации или аутентификации личности;

3) на Едином портале - ЕСИА.

45. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

46. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа подачи документов осуществляется в день их поступления в учреждение (филиал).

Приостановление предоставления государственной услуги в целях предоставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений)

48. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в целях предоставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений) приводятся в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

49. В случае наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги учреждение (филиал) приостанавливает рассмотрение заявления и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет об этом заявителя с указанием информации, подлежащей корректировке.

50. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

51. Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления направляет в учреждение (филиал) способом, указанным в заявлении, доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

52. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений) в учреждение (филиал).

Межведомственное информационное взаимодействие

53. Для получения государственной услуги учреждение (филиал) и (или) МФЦ направляет межведомственные информационные запросы посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

54. Направление межведомственных запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений (при осуществлении учреждением (филиалом) процессов назначения и предоставления государственной услуги в электронном виде, обеспечивающих формирование запросов и получение ответов в автоматизированном порядке) осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в учреждении (филиале) и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае, если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении учреждения (филиала) соответствующих документов и сведений).

55. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги для получения сведений (информации) из документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

56. Основание для приостановления предоставления государственной услуги приведено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

57. В день установления факта наличия в заявлении о предоставлении государственной услуги недостоверной и (или) неполной информации учреждение (филиал) направляет заявителю (представителю заявителя) через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) информацию о необходимости доработки заявления.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в учреждение (филиал) доработанное заявление о предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта.

58. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления о предоставлении государственной услуги, но не более чем на 5 рабочих дней.

59. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

поступление в учреждение (филиал) доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем

заявителя) информации о необходимости доработки заявления;

истечение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления.

Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)

60. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от заявителя (представителя заявителя) является:

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган;

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал.

61. При личном обращении за предоставлением государственной услуги в учреждение (филиал) список недостающих документов, подлежащих представлению заявителем, представляется заявителю (представителю заявителя) специалистом учреждения (филиала) в день его обращения.

В случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано с использованием Единого портала, специалистом учреждения (филиала) в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляется через Единый портал либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) заявителю (представителю заявителя) информация о перечне необходимых документов (сведений), которые заявитель (представитель заявителя) обязан представить в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

В случае, если при обращении через МФЦ заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов (сведений), специалист МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) в день обращения о необходимости представления в учреждение (филиал) недостающих документов (сведений), в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

62. Заявитель (представитель заявителя) представляет недостающие документы в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

63. Предоставление государственной услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

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

64. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

65. Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, сведений (при осуществлении учреждением (филиалом) процессов предоставления государственной услуги в электронном виде в информационных системах, обеспечивающих автоматическую (за счет программно-аппаратных средств) подготовку решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги), но не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в учреждении (филиале).

Предоставление результата государственной услуги

66. Уведомление о принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в случае обращения заявителя (представителя заявителя) через Единый портал - в день принятия соответствующего решения, в иных случаях - в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием в уведомлении об отказе в предоставлении субсидии аргументированного обоснования.

69. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

70. Проверка сведений, представленных заявителем, может проводиться путем:

1) обследования материально - бытового положения заявителя (семьи заявителя);

2) направления запроса в орган (организацию), предоставивший сведения о доходах заявителя.

71. Учреждение (филиал) обеспечивает проведение обследования материально - бытового положения заявителя (семьи заявителя) в назначенное время в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, по результатам которого составляется акт обследования материально - бытового положения заявителя (семьи заявителя).

72. В случае, указанном в подпункте 2 пункта 70 настоящего Административного регламента, проводится проверка представленных заявителем сведений путем направления запроса в орган (организацию), предоставивший информацию.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

73. Заявитель информируется об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги в случае его обращения в учреждение (филиал) по месту жительства за указанной информацией способом, которым поступило указанное обращение (по телефону, посредством почтового отправления, по электронной почте), в случае подачи заявления через Единый портал - посредством Единого портала.

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи»

1. Перечень
условных обозначений и сокращений

Для предоставления государственной услуги используются следующие обозначения и сокращения:

Административный регламент - документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления Министерством труда и социального развития Республики Адыгея государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи»;

доверенность - документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем);

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;

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

ЕЦП - государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

заявитель - гражданин, относящийся к категориям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента, подавший запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги;

Министерство - Министерство труда и социального развития Республики Адыгея;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

единовременная денежная выплата - государственная социальная помощь в виде единовременной денежной выплаты;

единовременная денежная выплата в связи с трудной жизненной ситуацией материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

государственная услуга - государственная услуга по предоставлению государственной социальной помощи в виде единовременной денежной выплаты;

заявители - граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации; представители заявителей - уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане;

Министерство - Министерство труда и социального развития Республики Адыгея;

учреждение (филиал) - государственное казенное учреждение Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» (его филиал) по месту жительства (пребывания) заявителя (семьи заявителя);

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

ФСИН России - Федеральная служба исполнения наказаний;

Минобороны России - Министерство обороны Российской Федерации;

ФССП России - Федеральная служба судебных приставов;

ФТС России - Федеральная таможенная служба;

Минцифры России - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

Росреестр - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

ФСБ России - Федеральная служба безопасности Российской Федерации;

Минобрнауки России - Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

ФСО России - Федеральная служба охраны Российской Федерации;

Роструд - Федеральная служба по труду и занятости;

МЧС России - Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

Минстрой России - Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

образовательные организации - общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации;

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;

реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

заявление - заявление о предоставлении государственной социальной помощи;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной социальной помощи;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация,

необходимые для предоставления государственной услуги;

единая система межведомственного электронного взаимодействия - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

информационная система - государственная информационная система, содержащая базы данных получателей мер социальной поддержки;

комиссионное обследование - комиссионное обследование материально-бытового положения семьи (одиноко проживающего гражданина);

акт обследования - акт обследования материально-бытового положения семьи (одиноко проживающего гражданина), составленный по результатам комиссионного обследования;

Порядок - Порядок оказания государственной социальной помощи в виде единовременной денежной выплаты за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 апреля 2003 года № 109;

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723;

Федеральный закон № 44-ФЗ - Федеральный закон от 5 апреля 2003 года № 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».

почта - федеральная почтовая связь.

Условные обозначения:

(Все) - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Решение о предоставлению государственной социальной помощи в виде

		единовременной денежной выплаты»
1	Заявители - малоимущие семьи (малоимущие одиноко проживающие граждане), подавшие заявление о назначении государственной социальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией, в т.ч.: - в связи пожаром, стихийным бедствием; - на лечение или консультирование при выезде за пределы Республики Адыгея по направлениям Министерства здравоохранения Республики Адыгея; - в связи с потерей единственного кормильца семьи, не имеющей в своем составе трудоспособных граждан; - на проведение неотложного ремонта жилья - на приобретение лекарственных средств, изделий медицинского назначения, иных препаратов, лечебного питания при тяжелых формах заболеваний, требующих длительного лечения в послеоперационном периоде или в условиях специализированных лечебных учреждений	А
2	Заявители - малоимущие семьи (малоимущие одиноко проживающие граждане), подавшие заявление о назначении ГСП на неотложные нужды	Б
3	Представитель заявителя	В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.1. Документы (копии документов, сведений), представляемые заявителем к заявлению об оказании государственной социальной помощи

Таблица 2

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
1.	Сведения о рождении	Регистрация записи акта о рождении ребенка сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационно	А - В	- в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ); - через многофункционал	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ

		м регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)		ьный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ); - лично	
2.	Сведения о смерти супруга	Регистрация записи акта смерти супруга сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационно м регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
3.	Сведения о заключении (расторжении) брака	Регистрация акта о заключении (расторжении) брака сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационно м регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
4.	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано	Опека (попечительство) на ребенка (детей) установлена (установлено) на	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с

	заявление	основании решения компетентного органа иностранного государства			предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
5.	Сведения о доходах сотрудников органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, Главного управления по обеспечению деятельности оперативных подразделений Федеральной службы исполнения наказаний и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, Главного управления по обеспечению деятельности оперативных подразделений Федеральной службы исполнения наказаний и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях,	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ

	национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации)	сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации)			
6.	Сведения 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 Российской Федерации, органах внутренних дел	Получение заявителем и (или) членами его семьи пенсии, предусмотренной лицам, проходящим (проходившим) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах Федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ

	Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации			
7.	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 организацией	Получение заявителем и (или) членами его семьи дивидендов, процентов и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
8.	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов в виде	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный

	счетах) в банках	процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках			орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
9.	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от занятия частной практикой	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
10.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
11.	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации	Получение заявителем и (или) членами его семьи	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении

	имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	доходов от реализации недвижимого имущества, а также доходов от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества			в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
12.	Сведения о получаемых алиментах	Получение заявителем алиментов (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
13.	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его	Прохождение обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ

	семьи)	семьи)			
14.	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его семьи)	Прохождение обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его семьи)	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
15.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	Нахождение заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
16.	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной	Прохождение заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, прохождение обучения в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ

	образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы			
17.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	Нахождение заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
18.	Сведения 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	Получение заявителем и (или) членами его семьи 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	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ

	духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	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			
19.	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	Получение заявителем и (или) членами его семьи ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
20.	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	Получение заявителем и (или) членами его семьи компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
21.	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от источников за	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с

	Федерации	пределами Российской Федерации			предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
22.	Сведения 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 Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ	Получение заявителем и (или) членами его семьи единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах Федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ

	Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью	специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью			
23.	Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	Получение заявителем и (или) членами его семьи грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
24.	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими и или объявленных умершими	Члены семьи заявителя признаны безвестно отсутствующими и или объявлены умершими	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
25.	Сведения о нахождении	Нахождение заявителя и	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ;	- на бумажном носителе в 1

	заявителя и (или) членов его семьи в розыске	(или) членов его семьи в розыске		- лично	экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
26.	Сведения о денежных средствах на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины, стоимость приобретения которых оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки	Получение заявителем и (или) членами его семьи денежных средств на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины, стоимость приобретения которых оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
27	Выписной эпикриз из истории болезни заявителя, выданный медицинской организацией государственной системы здравоохранения	В случае длительного лечение заявителя (члена семьи заявителя) в медицинской организацией государственной системы здравоохранения	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
28	Акт (справка) о пожаре	В случае пожара в жилом помещении заявителя	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с

					предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
29	Направление Министерства здравоохранения Республики Адыгея на лечение (консультирование) за пределы Республики Адыгея	В случае направления на лечение заявителя (члена семьи заявителя) в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения за пределами Республики Адыгея	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
30	Документ, подтверждающий целевое использование ранее выделенной государственной социальной помощи на лечение (консультирование) за пределами Республики Адыгея по направлению Министерства здравоохранения Республики Адыгея	В случае повторного направления на лечение заявителя (члена семьи заявителя) в медицинскую организацию государственной системы здравоохранения за пределами Республики Адыгея	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
31	Документ, подтверждающий необходимость длительного лечения в послеоперационном периоде или в условиях специализированных лечебных учреждений	В случае длительного лечения заявителя (члена семьи заявителя) в послеоперационном периоде или в условиях специализированных лечебных учреждений	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении

					заявления посредством ЕПГУ
32	Документы о праве собственности на жилое помещение, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	В случае отсутствия регистрации в ЕГРН права собственности на жилое помещение	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ
33.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Обращение с заявлением законного представителя заявителя	А - В	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ

3.2. Документы (копии документов, сведений), запрашиваемые уполномоченным учреждением посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (уполномоченное учреждение самостоятельно запрашивает и обеспечивает получение посредством межведомственного информационного взаимодействия документов и сведений, являющихся обязательными для принятия решения о предоставлении государственной услуги и имеющихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, в случае, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе)

Таблица 3

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России); государственная информационная система формирования и ведения	А - В

		Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, оператором которой является Федеральная налоговая служба (далее - ФГИС ЕРН)	
2.	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (при наличии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации); ФГИС ЕРН	А - В
3.	Сведения о смерти супруга (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России; ФГИС ЕРН	А - В
4.	Сведения о смерти супруга (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России; ФГИС ЕРН	А - В
5.	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России; ФГИС ЕРН	А - В
6.	Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России; ФГИС ЕРН	А - В
7.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России)/ государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП)	А - В
8.	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного	Социальный фонд России, ЕЦЦП	А - В

	государства)		
9.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России, ЕЦЦП	А - В
10.	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Социальный фонд России, ЕЦЦП	А - В
11.	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)	ФНС России	А - В
12.	Сведения о доходах военнослужащих граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации	ФНС России (по запросу в Минобороны России, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов (далее - ФССП России), Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации)	А - В
13.	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Адыгея	Социальный фонд России, ЕЦЦП	А - В
14.	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об	Социальный фонд России, ЕЦЦП	А - В

	обязательном пенсионном страховании		
15.	Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода	Социальный фонд России, ЕЦЦП	А - В
16.	Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	Федеральная служба по труду и занятости; ФНС России	А - В
17.	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 организацией	ФНС России	А - В
18.	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках	ФНС России	А - В
19.	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	ФНС России	А - В
20.	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	ФНС России	А - В
21.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	ФНС России	А - В
22.	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	ФНС России	А - В
23.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России); ФГИС ЕРН	А - В
24.	Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность	МВД России; ФГИС ЕРН	А - В

	гражданина на территории Российской Федерации		
25.	Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	ФССП России	А - В
26.	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	Федеральная служба исполнения наказаний (далее - ФСИН России)	А - В
27.	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Социальный фонд России, ЕЦЦП	А - В
28.	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его семьи)	Социальный фонд России, ЕЦЦП	А - В
29.	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	ФСИН России	А - В
30.	Сведения о трудовой деятельности	Социальный фонд России, ЕЦЦП	А - В
31.	Сведения об участии заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции	Витрина данных Минобороны России	А - В
32.	Сведения о размере ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка	Социальный фонд России, ЕЦЦП	А - В
33.	Сведения о наличии или отсутствии у гражданина (для малоимущих одиноко проживающих граждан) и членов его семьи имущества на праве собственности	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	А - В

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

Таблица 4

	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Заявитель представил неполные и (или) недостоверные сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (членам его семьи) имуществе на праве собственности	А - В
2	Заявитель (семья заявителя) не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Административного регламента	А - В

5. Форма заявления о предоставлении государственной услуги

Форма

Директору государственного казенного учреждения Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения»

Заявление

Гр. _____

Адрес места жительства/пребывания _____

Дата рождения _____, контактный тел. _____

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Законный представитель/доверенное лицо _____

Адрес места жительства/пребывания _____

_____

Дата рождения _____, контактный тел. _____

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Прошу:

☐ оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь в виде единовременной денежной выплаты на

_____

(указывается цель)

☐ выдать справку, подтверждающую назначение государственной социальной помощи, на имя

_____

(указываются фамилия, имя, отчество обучающегося)

☐ выдать справку о признании моей семьи (меня) малоимущей (им) на имя

_____

(указываются фамилия, имя, отчество члена семьи)

Имею состав семьи:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	Степень родства	Род занятий, основной вид доходов
1				
2				
3				
4				
5				

Прилагаю документы в количестве _____ штук.

Дополнительно сообщаю, что за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления об оказании государственной социальной помощи, моя семья получила:

1) доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации _____;

2) алименты _____;

3) проценты по банковским вкладам _____ ;

4) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности _____ ;

5) другие виды доходов (указать какие) _____ ;

6) состою (не состою) на учете и получаю (не получаю) выплаты:

- в Управлении государственной службы занятости населения РА _____ ;
- в Отделении Социального фонда РФ по РА _____ ;
- компенсацию на ЖКУ по месту работы (службы) _____ ;
- по линии пенсионного обеспечения (бывшие работники МВД, ФСБ, судьи, госслужащие) _____.

Примечание: _____

_____

_____

_____

Прошу государственную социальную помощь перечислить: 1) _____

(наименование кредитной организации)

- номер счета получателя _____
- номер карты получателя (российская национальная платежная система «Мир»)_____
2) организация федеральной почтовой связи, номер отделения_____

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных документов. Против проверки достоверности представленных мною сведений не возражаю. В случае выявления недостоверных сведений полученную мной(ю) сумму обязуюсь возместить в полном объеме.

Я даю согласие на получение учреждением социальной защиты любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих федеральных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных (персональных данных несовершеннолетних детей).

"_____" _____ 20 ___ года _____ (подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Количество документов	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Дата вручения (отправления) расписки-уведомления "____" _____ 20 _____ года

линия отреза

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Количество документов	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Дата вручения (отправления) расписки-уведомления "____" _____ 20 _____ года