



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2022

№ 41

Об административном регламенте государственного автономного стационарного учреждения Астраханской области «Центр социальной адаптации», государственного автономного учреждения Астраханской области «Многопрофильный социальный центр «Содействие», государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области», постановлениями Правительства Астраханской области от 21.03.2005 № 21-П «О министерстве социального развития и труда Астраханской области», от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», от 21.09.2017 № 363-П «О Порядке и условиях назначения и выплаты социальной помощи в виде денежных выплат», от 28.12.2017 № 508-П «О Порядке предоставления натуральной помощи отдельным категориям граждан»

министерство социального развития и труда Астраханской области постановляет:

\* 1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственного автономного стационарного учреждения Астраханской области «Центр социальной адаптации», государственного автономного учреждения Астраханской области «Многопрофильный социальный центр «Содействие», государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления госу-

дарственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации».

2. Управлению реализации национальных проектов, государственных программ и оказания социальной помощи населению (Ходжаев Т.З.):

2.1. В течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего Постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего Постановления - в семидневный срок после дня его первого официального опубликования, а также сведения об источниках его официального опубликования.

2.3. Направить копию настоящего Постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

2.4. Не позднее семи дней со дня подписания настоящего Постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных.

2.5. Обеспечить размещение порядка информирования о предоставлении государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации» (далее - государственная услуга), перечня нормативных и иных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования), на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minsocstrud.astrobl.ru](http://www.minsocstrud.astrobl.ru) и государственных информационных системах.

3. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального развития министерства социального развития и труда Астраханской области (Матузова Е.Э.) разместить текст настоящего Постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minsocstrud.astrobl.ru](http://www.minsocstrud.astrobl.ru) в десятидневный срок со дня его принятия.

4. Признать утратившими силу:

- постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 08.06.2018 № 51 «Об административном регламенте государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение и выплата социальной помощи в виде денежных выплат»;

- постановление министерства социального развития и труда Астрахан-

ской области от 21.05.2019 № 25 «Об административном регламенте государственного автономного стационарного учреждения Астраханской области «Центр социальной адаптации», государственного автономного учреждения Астраханской области «Многопрофильный социальный центр «Содействие», подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Предоставление натуральной помощи отдельным категориям граждан»;

- пункт 2 постановления министерства социального развития и труда Астраханской области от 20.08.2019 № 49 «О внесении изменений в постановления министерства социального развития и труда Астраханской области от 08.06.2018 № 50, от 08.06.2018 № 51»;

- постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 28.12.2019 № 79 «О внесении изменения в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 21.05.2019 № 25»;

- постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 16.03.2020 № 14 «О внесении изменений в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 21.05.2019 № 25»;

- пункт 2 постановления министерства социального развития и труда Астраханской области от 18.05.2020 № 33 «О внесении изменений в постановления министерства социального развития и труда Астраханской области от 08.06.2018 № 50, от 21.05.2019 № 25»;

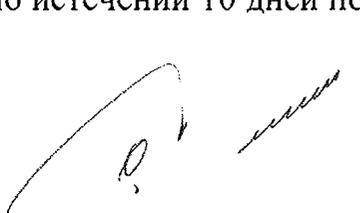
- постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 29.07.2020 № 54 «О внесении изменений в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 08.06.2018 № 51»;

- постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 13.09.2021 № 39 «О внесении изменений в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 21.05.2019 № 25».

5. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно-технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» (Темирбулатова Е.В.) разместить сведения о государственной услуге в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» (далее - региональная система), а также разместить в региональной системе порядок информирования о предоставлении государственной услуги, перечень нормативных и иных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования).

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития и труда  
Астраханской области



О.А. Петелин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением министерства  
социального развития и труда  
Астраханской области  
от 23.08.2022 № 41

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного автономного стационарного учреждения Астраханской области «Центр социальной адаптации», государственного автономного учреждения Астраханской области «Многопрофильный социальный центр «Содействие», государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования

Административный регламент государственного автономного стационарного учреждения Астраханской области «Центр социальной адаптации» (далее - ЦСА), государственного автономного учреждения Астраханской области «Многопрофильный социальный центр «Содействие» (далее - центр), государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области (далее - учреждения), предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации» (далее - административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий учреждений, по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

#### 1.2. Описание заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется следующим категориям граждан Российской Федерации, проживающим на территории Астраханской области (далее - заявители):

- обратившимся в учреждение или автономное учреждение Астраханской об-

ласти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме:

в части результата, предусмотренного подпунктом 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, - нуждающимся в поддержке одиноким гражданам, одному из членов нуждающейся в поддержке семьи, понесшим расходы на оплату проезда в специализированную медицинскую организацию и обратившимся за получением их компенсации не позднее одного года со дня осуществления фактических затрат на оплату проезда;

в части результата, предусмотренного подпунктом 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, - нуждающимся в поддержке одиноким гражданам, одному из членов семьи, нуждающейся в поддержке, понесших расходы на оплату проезда на похороны родственников (супругов, их детей, родителей, усыновителей и усыновленных, братьев и сестер, пасынков и падчериц) на территории Астраханской области и обратно;

в части результата, предусмотренного подпунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, - нуждающимся в поддержке одиноким гражданам, семьям, нуждающимся в поддержке;

в части результата, предусмотренного подпунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- обратившиеся в части результата, предусмотренного подпунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, в учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, либо в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме, за социальной помощью на основании социального контракта на реализацию:

- мероприятия по поиску работы:

один из членов нуждающейся в поддержке семьи с детьми;

нуждающийся в поддержке одинокий гражданин в возрасте до 35 лет включительно, получивший высшее образование или среднее профессиональное образование и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта в течение одного года после окончания соответствующей образовательной организации либо не приступивший к работе в соответствии с полученной специальностью в течение одного года после окончания обучения в связи с прохождением военной службы по призыву и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта в течение одного года после окончания военной службы по призыву;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи в возрасте до 35 лет включительно, получивший высшее образование или среднее профессиональное образование и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта в течение одного года после окончания соответствующей образовательной организации либо не приступивший к работе в соответствии с полученной специальностью в течение одного года после окончания обучения в связи с прохождением военной службы по призыву и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта в течение одного года после окончания военной службы по призыву;

нуждающийся в поддержке одинокий гражданин, являющийся инвалидом II или III группы;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, являющийся инвалидом II или III группы;

нуждающийся в поддержке одинокий гражданин, освободившийся из мест лишения свободы и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта не позднее одного года со дня освобождения;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, освободившийся из мест лишения свободы и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта не позднее одного года со дня освобождения;

- мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, в которой совместно проживают не менее трех детей, включая усыновленных, в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи с детьми в возрасте до семи лет включительно;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи с детьми, в отношении одного из членов которой осуществляется социальное сопровождение в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

нуждающийся в поддержке одинокий гражданин в возрасте до 35 лет включительно, получивший высшее образование или среднее профессиональное образование и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта в течение одного года после окончания соответствующей образовательной организации либо не приступивший к работе в соответствии с полученной специальностью в течение одного года после окончания обучения в связи с прохождением военной службы по призыву и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта в течение одного года после окончания военной службы по призыву;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи в возрасте до 35 лет включительно, получивший высшее образование или среднее профессиональное образование и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта в течение одного года после окончания соответствующей образовательной организации либо не приступивший к работе в соответствии с полученной специальностью в течение одного года после окончания обучения в связи с прохождением военной службы по призыву либо в связи с рождением ребенка и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта в течение одного года после окончания военной службы по призыву либо не позднее четырех лет со дня рождения данного ребенка;

нуждающийся в поддержке одинокий гражданин, являющийся инвалидом II или III группы;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, являющийся инвалидом II

или III группы;

нуждающийся в поддержке одинокий гражданин, освободившийся из мест лишения свободы и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта не позднее одного года со дня освобождения;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, освободившийся из мест лишения свободы и обратившийся за социальной помощью на основании социального контракта не позднее одного года со дня освобождения;

- мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства:

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, в которой совместно проживают не менее трех детей, включая усыновленных, в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте до 23 лет, при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, а также в которой члену семьи органами государственной власти Астраханской области (органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области) предоставлен земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства либо принадлежит на праве собственности такой земельный участок;

нуждающийся в поддержке одинокий гражданин, являющийся инвалидом II или III группы, которому органами государственной власти Астраханской области (органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области) предоставлен земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства либо принадлежит на праве собственности такой земельный участок;

являющийся инвалидом II или III группы один из членов нуждающейся в поддержке семьи, в которой ее члену органами государственной власти Астраханской области (органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области) предоставлен земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства либо принадлежит на праве собственности такой земельный участок.

- иного мероприятия один из родителей ребенка в возрасте до трех лет, посещающего частную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, находящуюся на территории Астраханской области, в нуждающейся в поддержке семье с ребенком в возрасте до трех лет. Под иными мероприятиями понимаются мероприятия для обеспечения потребности семьи в услугах по присмотру и уходу за детьми в возрасте до трех лет, посещающими частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Астраханской области;

- обратившиеся не позднее чем через 5 календарных дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в подпункте 1.2.4 подраздела 1.2 настоящего раздела, с заявлением о продлении срока действия социального контракта и документами, подтверждающими соответствующие обстоятельства, в учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, либо в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме, получатели социальной помощи на основании социального контракта, обратившимся в учреждение;

- обратившиеся в ЦСА, учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме либо в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме, в части результата, предусмотренного подпунктом 2.3.8 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, - нуждающиеся в поддержке одиноким гражданам, которые в течение одного года до дня обращения за государственной услугой освободились из мест лишения свободы, а также нуждающимся в поддержке одиноким гражданам, которые являются лицами без определенного места жительства;

- обратившиеся в центр, учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, либо в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме, в части результата, предусмотренного подпунктом 2.3.9 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, - одинокие граждане, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающими на территории Астраханской области, или члены нуждающейся в поддержке семьи, проживающей на территории Астраханской области;

- обратившиеся в центр, учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, либо в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме, в части результата, предусмотренного подпунктом 2.3.10 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, - члены нуждающейся в поддержке семьи с детьми, проживающей на территории Астраханской области;

- обратившиеся в центр, учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, либо в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме, в части результата, предусмотренного подпунктом 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, - члены нуждающейся в поддержке семьи с детьми в возрасте до трех месяцев, проживающей на территории Астраханской области;

- обратившиеся в учреждение до истечения половины срока действия социального контракта с мотивированным заявлением об изменении социального контракта в части изменения перечня мероприятий и сроков исполнения мероприятий программы социальной адаптации в пределах срока действия социального контракта с приложением документов, обосновывающих необходимость изменения социального контракта, которые не могут содержать предложений об увеличении размера социальной помощи на основании социального контракта по действующим мероприятиям программы социальной адаптации - получатели социальной помощи на основании социального контракта.

От имени заявителя вправе выступать его законный представитель и (или) доверенное лицо (далее – представитель)

1.2.2. Государственная услуга (в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) не предоставляется нуждающейся в поддержке семье, в которой хотя бы один член семьи:

- является неработающим трудоспособным совершеннолетним гражданином, который не зарегистрирован на день обращения за данной единовременной де-

нежной выплатой в органах государственной службы занятости населения в качестве безработного, за исключением граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть признаны безработными, а также граждан, являющихся в соответствии с законодательством Российской Федерации получателями ежемесячных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, инвалидом I группы или за престарелым, нуждающимся в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

- является трудоспособным гражданином, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя;

- является гражданином, имеющим в собственности автотранспортное средство, самоходную технику, водный транспорт, подлежащие государственной регистрации;

- является гражданином, имеющим в собственности более одного жилого помещения либо другого недвижимого имущества. Положения настоящего абзаца не распространяются на граждан, имеющих в собственности один объект недвижимого имущества (жилое помещение, здание, сооружение), а также земельный участок, занятый соответствующим объектом недвижимого имущества, либо имеющих в собственности одно жилое помещение, земельный участок, занятый соответствующим жилым помещением, и один иной объект недвижимого имущества (здание, сооружение), расположенный на указанном земельном участке.

1.2.3. Государственная услуга (в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) не предоставляется нуждающейся в поддержке семье (нуждающемуся в поддержке одинокому гражданину), в которой хотя бы один из членов нуждающейся в поддержке семьи или нуждающийся в поддержке одинокий гражданин является трудоспособным гражданином, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя.

1.2.4. К уважительным причинам неисполнения мероприятий программы социальной адаптации получателя социальной помощи относятся:

- оказание получателю социальной помощи или одному из членов его семьи в период действия социального контракта медицинской помощи в стационарных условиях более двух месяцев подряд;

- смерть близких родственников (родители, дети, супруг (супруга));

- нахождение гражданина на полном государственном обеспечении;

- стихийные бедствия и другие чрезвычайные обстоятельства, в связи с которыми гражданин оказывается неспособным выполнить принятые по социальному контракту обязательства (паводок, наводнение, пожар, землетрясение, ураган, техногенная катастрофа, авария).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги:

«Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации»

### 2.2. Наименование учреждений, непосредственно предоставляющих государ-

ственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют ЦСА, центр, учреждения.

В предоставлении государственной услуги участвует автономное учреждение Астраханской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются специалисты ЦСА, центра, учреждения, а также работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту.

2.2.2. Органами, предоставляющими документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, предусмотренном пунктом 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, являются:

- Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации;
- Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации;
- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
- Федеральная служба безопасности Российской Федерации;
- Федеральная таможенная служба Российской Федерации;
- Федеральная служба охраны Российской Федерации;
- Федеральная служба судебных приставов;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Служба внешней разведки Российской Федерации;
- Следственный комитет Российской Федерации;
- Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Министерство обороны Российской Федерации;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Управление Судебного департамента в Астраханской области;
- министерство социального развития и труда Астраханской области;
- агентство по занятости населения Астраханской области;
- органы опеки и попечительства;
- общеобразовательные организации;
- профессиональные образовательные организации;
- образовательные организации высшего образования.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляют учреждения.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги разме-

щен на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области (далее - министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») [www.minsoctrud.astrobl.ru](http://www.minsoctrud.astrobl.ru) (далее - официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее - региональный портал) в сети «Интернет».

На едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на едином портале, а также в учреждении при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Назначение социальной помощи в виде компенсации расходов на оплату проезда в специализированную медицинскую организацию для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и консультации;

В случае представления заявителем документа, указанного в абзаце тридцать первом подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и принятия учреждением в отношении заявителя решения о назначении компенсации расходов на оплату проезда в специализированную медицинскую организацию для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и консультации заявителю дополнительно назначается выплата, предусмотренная частью 3.1 статьи 37 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области» (далее - Закон Астраханской области).

2.3.2. Назначение социальной помощи в виде компенсации расходов на оплату проезда к месту похорон родственников.

2.3.3. Назначение социальной помощи в виде единовременной денежной выплаты.

2.3.4. Назначение социальной помощи на основании социального контракта.

2.3.5. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.3.6. Продление срока действия социального контракта.

2.3.7. Отказ в продлении срока действия социального контракта.

2.3.8. Принятие решения о предоставлении натуральной помощи в виде социальной услуги по приобретению билетов для проезда к месту жительства (к предполагаемому месту жительства) по территории Астраханской области (далее - натуральная помощь в виде приобретения билетов).

2.3.9. Принятие решения о предоставлении натуральной помощи в виде жизненно необходимых товаров:

2.3.9.1. Наборов продуктов питания;

2.3.9.2. Средств санитарии и гигиены;

2.3.9.3. Домашнего текстиля, одежды, обуви;

2.3.9.4. Других товаров повседневного спроса.

2.3.10. Принятие решения о предоставлении натуральной помощи в виде жизненно необходимых товаров (средства ухода за детьми).

2.3.11. Принятие решения о предоставлении натуральной помощи в виде жизненно необходимых товаров (комплектов для новорожденных);

2.3.12. Изменение социального контракта.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.1 - 2.3.4, 2.3.6, 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) составляет:

- прием, регистрация заявления и документов - 1 рабочий день;

- принятие учреждением решения об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении государственной услуги, о предоставлении государственной услуги и направление соответствующего уведомления заявителю - не более 9 дней (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктами 2.3.1 - 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- принятие учреждением решения об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении государственной услуги, расчет среднедушевого дохода семьи заявителя (дохода одинокого заявителя), составление учреждением проекта программы социальной адаптации - не более 5 дней, а в случае необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) не позднее чем через 30 дней после подачи заявления (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- направление учреждением документов (копий документов), указанных в подпунктах 2.5.1.4.1 - 2.5.4.4 пункта 2.5.1, подпункте 2.5.2.4 пункта 2.5.2 настоящего раздела, расчет среднедушевого дохода семьи заявителя, проект программы социальной адаптации на рассмотрение комиссии по оказанию социальной помощи на основании социального контракта, созданной в учреждение (далее - комиссия) - в течение 1 календарного дня со дня составления проекта программы соци-

альной адаптации (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- принятие комиссией решения о целесообразности (нецелесообразности) заключения социального контракта - не позднее чем через 8 дней после обращения заявителя, а в случае проведения учреждением дополнительной проверки (комиссионного обследования), указанной в абзаце четвертом настоящего пункта, - не позднее чем через 28 дней после обращения заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- принятие учреждением решения о назначении (об отказе в назначении) социальной помощи на основании социального контракта и направление заявителю (представителю заявителя) в произвольной письменной форме уведомление о назначении социальной помощи на основании социального контракта, с приложением (в случае принятия учреждением решения о назначении социальной помощи на основании социального контракта) проекта социального контракта - в течение 2 календарных дней со дня принятия комиссией решения о целесообразности (о нецелесообразности) заключения социального контракта (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- принятие учреждением решения об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.7.6 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, о предоставлении государственной услуги и направление соответствующего уведомления заявителю (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) – учреждение не позднее чем за 30 календарных дней до дня окончания срока действия социального контракта направляет документы, подтверждающие наличие обстоятельств, указанных в пункте 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, представленные в соответствии с абзацем тридцать первым пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, заключение о целесообразности продления срока действия социального контракта не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта в комиссию; комиссия в течение 15 календарных дней со дня получения от учреждения документов на продление по итогам проведения оценки выполнения мероприятий программы социальной адаптации комиссия выносит решение в форме протокола об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации и о целесообразности (нецелесообразности) продления срока действия социального контракта не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта. Учреждение в течение 5 календарных дней со дня принятия комиссией решения об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации и о целесообразности (нецелесообразности) продления срока действия социального контракта, оформленного протоколом заседания комиссии, принимает в форме локального акта учреждения решение о продлении (отказе в продлении) срока действия социального контракта и направляет в письменной форме уведомление о продлении срока действия социального контракта либо об отказе в его продлении;

- принятие учреждением решения об отказе в предоставлении государственной услуги, о предоставлении государственной услуги и направление соответствующего уведомления заявителю (при обращении заявителем для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) – учреждение в день поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, регистрирует их и в течение 5 календарных дней со дня регистрации:

рассматривает заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, на соответствие требованиям, установленным абзацем тридцать шестым пункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 административного регламента;

в случае несоответствия заявления и документов, предусмотренные пунктом 2.5.1.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, требованиям, установленным абзацем тридцать шестым пункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 административного регламента, принимает решение об отказе в изменении социального контракта в форме локального акта учреждения и направляет уведомление заявителю об отказе в изменении социального контракта с указанием несоответствия заявления и документов об изменении социального контракта требованиям, установленным абзацем тридцать шестым пункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 административного регламента;

в случае соответствия заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, требованиям, установленным абзацем тридцать шестым пункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 административного регламента, составляет проект дополнительного соглашения об изменении социального контракта.

В случае соответствия заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, установленным абзацем тридцать шестым пункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 административного регламента, учреждение в течение 3 календарных дней со дня составления проекта дополнительного соглашения об изменении социального контракта направляет указанные заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.5.1.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также проект дополнительного соглашения об изменении социального контракта (далее - документы на изменение социального контракта) на рассмотрение комиссии.

Комиссия в течение 7 календарных дней со дня получения документов на изменение социального контракта рассматривает их и принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) заключения дополнительного соглашения об изменении социального контракта исходя из необходимости содействия в реализации получателем социальной помощи мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, и стимулирования активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации.

Учреждение в течение 3 календарных дней со дня принятия комиссией решения о целесообразности заключения дополнительного соглашения об изменении социального контракта, оформленного протоколом заседания комиссии, принимает решение об изменении социального контракта в форме локального акта учре-

ждения и направляет получателю социальной помощи проект дополнительного соглашения об изменении социального контракта и письменное уведомление, в котором указывает на необходимость представления в учреждение подписанного дополнительного соглашения об изменении социального контракта в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем социальной помощи указанного уведомления.

Учреждение в течение 2 календарных дней со дня принятия комиссией решения о нецелесообразности заключения дополнительного соглашения об изменении социального контракта, оформленного протоколом заседания комиссии, принимает решение об отказе в изменении социального контракта в форме локального акта учреждения и направляет получателю социальной помощи в письменной форме уведомление об отказе в изменении социального контракта с указанием основания для отказа, предусмотренного настоящим пунктом.

- направление в государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр информационно-технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» (далее - ЦИТОД) сведений о заявителях, являющихся получателями единовременной денежной выплаты, в электронном виде для последующей выплаты единовременной денежной выплаты (при обращении заявителем для получения результатов государственной услуги, указанных в пунктах 2.3.1 - 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты;

- направление в ЦИТОД сведений о заявителях, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, в электронном виде для последующей выплаты им социальной помощи на основании социального контракта (при обращении заявителем для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) - в течение 3 рабочих дней со дня подписания социального контракта;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги - не более 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктами 2.3.1 - 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента).

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.8 – 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) составляет не более 8 дней, в том числе срок приема и регистрации документов - 1 день.

2.4.3. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;

- при подаче заявления и документов, получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в учреждение по месту жительства, месту пребывания или месту фактического проживания или в МФЦ следующие документы:

2.5.1.1. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления и документов представителем заявителя);
- копию документа, подтверждающего проживание заявителя на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия сведений о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области;
- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, за исключением одинокого заявителя:
  - решения суда об усыновлении (удочерении);
  - решения суда об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным (эмансипированным);
  - свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о заключении брака компетентным органом иностранного государства);
  - свидетельства о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства);
  - свидетельства о расторжении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о расторжении брака компетентным органом иностранного государства);
- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов его семьи или одинокого заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:
  - справки о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы (по трудовому договору, в том числе по совместительству);
  - справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также о размере компенсационных выплат, указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;
  - сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;
  - сведения о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, прохо-

дящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

сведения о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также сведения о дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;

документы, подтверждающие оплату работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

сведения о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

сведения об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

сведения о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

сведения о процентах по банковским вкладам;

сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи или одинокого заявителю имуществе на праве собственности:

копия документа, подтверждающего государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- копию документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица, и

документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий необходимость сопровождения заявителя, в том числе в возрасте до 18 лет (в случае, если заявитель нуждался в сопровождении);

- документ, содержащий сведения о применении к супругу (супруге) в семье меры уголовно-правового или административно-правового характера, связанной с изоляцией его от общества (при наличии супруга (супруги) в семье, в отношении которого применена мера уголовно-правового или административно-правового характера, связанная с изоляцией его от общества);

- документы, подтверждающие понесенные заявителем расходы на оплату проезда в специализированную медицинскую организацию, в том числе сопровождающего лица, в случае, если заявитель нуждался в сопровождении:

проездные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения, - в случае, если заявитель воспользовался указанным транспортом для проезда в пределах Астраханской области;

проездные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне, - в случае, если заявитель воспользовался указанным транспортом для проезда в другие субъекты Российской Федерации;

- документы, подтверждающие проезд заявителя в специализированную медицинскую организацию в другом субъекте Российской Федерации или обратно дополнительно иным видом транспорта, не предусмотренным пунктами 2 - 4 части 3 статьи 37 Закона Астраханской области (при наличии);

- проездные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда в пределах Астраханской области, и выданную в установленном законодательством Российской Федерации порядке справку о стоимости проезда на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок или на железнодорожном транспорте пригородного сообщения, установленной на дату поездки, - в случае, если заявитель воспользовался другим видом транспорта для проезда в пределах Астраханской области;

- проездные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда в другие субъекты Российской Федерации, и выданную в установленном законодательством Российской Федерации порядке справку о стоимости проезда на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне, установленной на дату поездки, - в случае, если заявитель воспользовался другим видом транспорта (типом, классом вагона), для проезда в другие субъекты Российской Федерации (при отсутствии показаний, установленных пунктом 2 части 3 статьи 37 Закона Астраханской области);

- проездные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда в другие субъекты Российской Федерации воздушным транспортом, и выданную в установленном законодательством Российской Федерации порядке справку о стоимости проезда в другие субъекты Российской Федерации воздушным транспортом по тарифу экономического класса, установленной на дату поездки (в случае проезда в другие субъекты Российской Федерации воздушным транспортом по иному тарифу), - в случае, когда в соответствии с заключением врачеб-

ной комиссии медицинской организации требуется транспортировка воздушным транспортом;

проездные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда в другие субъекты Российской Федерации в купейном вагоне железнодорожного транспорта, и выданную в установленном законодательством Российской Федерации порядке справку о стоимости проезда в другие субъекты Российской Федерации железнодорожным транспортом в 4-местном купе купейного вагона железнодорожного транспорта, установленной на дату поездки (при отсутствии этих сведений в проездных документах), - в случае, когда в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации требуется транспортировка в купейном вагоне железнодорожного транспорта;

- документ, выданный на территории иностранного государства и содержащий сведения об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, а также его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории иностранного государства);

- документ, выданный на территории Российской Федерации и содержащий сведения об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации, частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (в случае обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации);

- документ, подтверждающий прохождение детьми, супругом (супругой) в семье военной службы по призыву (при наличии детей, супруга (супруги) в семье, проходящих военную службу по призыву).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5.1.2. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в слу-

чае подачи заявления и документов представителем заявителя);

- копию документа, подтверждающего проживание заявителя на территории Астраханской области (договоры найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия сведений о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области;

- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, за исключением одинокого заявителя, в том числе документов, содержащих сведения о степени родства заявителя и умершего родственника:

решения суда об усыновлении (удочерении);

решения суда об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным (эмансипированным);

свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о заключении брака компетентными органами иностранного государства);

свидетельства о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства);

свидетельства о расторжении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о расторжении брака компетентным органом иностранного государства);

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов его семьи или одинокого заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

справки о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы (по трудовому договору, в том числе по совместительству);

справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

сведения о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

сведения о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также сведения о дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

сведения о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

сведения об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

сведения о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

сведения о процентах по банковским вкладам;

сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи или одинокому заявителю имуществе на праве собственности;

документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- документ, подтверждающий применение к супругу (супруге) мер уголовно-правового или административно-правового характера, связанных с изоляцией их от общества (при наличии супругов, в отношении которых применены меры уголовно-правового или административно-правового характера, связанные с изоляцией их от общества);

- копию свидетельства о смерти родственника, государственная регистрация смерти которого производилась за пределами Астраханской области;

- проездные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда к месту похорон родственников по территории Астраханской области и обратно на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок или железнодорожном транспорте пригородного или междугородного сообщения, - в случае, если заявитель воспользовался указанным транспортом для проезда;

- проездные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда к месту похорон родственников по территории Астраханской области и обратно, и выданную в установленном законодательством Российской Федерации порядке справку о стоимости проезда по территории Астраханской области на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок или железнодорожном транспорте пригородного или междугородного сообщения, установленной на дату поездки, - в случае, если заявитель воспользовался другим видом транспорта для проезда;

- документ, подтверждающий прохождение детьми, супругом (супругой) в семье военной службы по призыву (при наличии детей, супруга (супруги) в семье, проходящих военную службу по призыву);

- документ, выданный на территории иностранного государства и содержащий сведения об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, а также его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории иностранного государства);

- документ, выданный на территории Российской Федерации и содержащий сведения об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации, частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (в случае обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5.1.3. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.3 подраздела 2.3

раздела 2 административного регламента:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления и документов представителем заявителя);
- копию документа, подтверждающего проживание заявителя на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия сведений о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области;
- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, за исключением одинокого заявителя:
  - решения суда об усыновлении (удочерении);
  - решения суда об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным (эмансипированным);
  - свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о заключении брака компетентным органом иностранного государства);
  - свидетельства о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства);
  - свидетельства о расторжении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о расторжении брака компетентным органом иностранного государства);
- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов его семьи или одинокого заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:
  - справки о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы (по трудовому договору, в том числе по совместительству);
  - справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;
  - сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;
  - сведения о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военно-

служащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

сведения о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также сведения о дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

сведения о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

сведения об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

сведения о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

сведения о процентах по банковским вкладам;

сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи или одинокому заявителю имуществе на праве собственности;

документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- документ, подтверждающий применение к супругу (супруге) мер уголовно-

правового или административно-правового характера, связанных с изоляцией их от общества (при наличии супруга (супруги), в отношении которого применены меры уголовно-правового или административно-правового характера, связанные с изоляцией их от общества);

- документ, выданный на территории иностранного государства и содержащий сведения об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, а также его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории иностранного государства);

- документ, выданный на территории Российской Федерации и содержащий сведения об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации, частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (в случае обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации);

- документ, подтверждающий прохождение детьми, супругом (супругой) в семье военной службы по призыву (при наличии детей, супруга (супруги) в семье, проходящих военную службу по призыву).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5.1.4. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

2.5.1.4.1. В случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятий по поиску работы:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления и документов представителем заявителя);
- копию документа, подтверждающего проживание заявителя на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия сведений о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области;

- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, за исключением нуждающегося в поддержке одинокого гражданина:

решения суда об усыновлении (удочерении);

решения суда о признании гражданина членом семьи заявителя;

свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о заключении брака компетентным органом иностранного государства);

свидетельства о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства);

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

справки о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы (по трудовому договору, в том числе по совместительству);

справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

сведения о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

сведения о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-

исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также сведения о дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

сведения о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

сведения об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

сведения о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

сведения о процентах по банковским вкладам;

сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи имуществе на праве собственности:

документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- копию документа о полученном среднем профессиональном или высшем образовании и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи указанного документа компетентным органом иностранного государства) для категорий граждан, указанных в абзацах десятом, одиннадцатом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента;

- копию справки, подтверждающей призыв на военную службу и прохождение военной службы по призыву, для категорий граждан, указанных в абзацах десятом, одиннадцатом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента, не приступивших к работе в соответствии с полученной специальностью в течение одного года после окончания обучения в связи с прохождением военной службы по призыву.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5.1.4.2. В случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятий по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности на территории Астраханской области:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления и документов представителем заявителя);
- копию документа, подтверждающего проживание заявителя на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия сведений о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области;
- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, за исключением нуждающегося в поддержке одинокого гражданина:
  - решения суда об усыновлении (удочерении);
  - решения суда о признании гражданина членом семьи заявителя;
  - свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о заключении брака компетентным органом иностранного государства);
  - свидетельства о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства);
- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:
  - справки о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы (по трудовому договору, в том числе по совместительству);
  - справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;
  - сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;
  - сведения о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с

условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

сведения о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также сведения о дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

сведения о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

сведения об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

сведения о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

сведения о процентах по банковским вкладам;

сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи имуществе на праве собственности:

документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- копию документа о полученном среднем профессиональном или высшем образовании и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае

выдачи указанного документа компетентным органом иностранного государства) для категорий граждан, указанных в абзацах двадцатом, двадцать первом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента;

- копию документа, выданного на территории иностранного государства и содержащего сведения об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, а также его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет, в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории иностранного государства) для категорий граждан, указанных в абзаце семнадцатом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента;

- копию документа, выданного на территории Российской Федерации и содержащего сведения об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации, частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (в случае обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации), для категорий граждан, указанных в абзаце семнадцатом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента;

- копию справки, подтверждающей призыв на военную службу и прохождение военной службы по призыву, для категорий граждан, указанных в абзацах двадцатом, двадцать первом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента, не приступивших к работе в соответствии с полученной специальностью в течение одного года после окончания обучения в связи с прохождением военной службы по призыву;

- копии документов, подтверждающих период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, для категорий граждан, указанных в абзаце двадцать первом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента, не приступивших к работе в соответствии с полученной специальностью в связи с рождением ребенка;

- проект бизнес-плана осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, предусматривающего сумму ежемесячной запланированной прибыли в размере не менее одной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Астраханской области на год заключения социального контракта, с указанием цели, задачи, вида, показателей, финансово-экономического обоснования, места деятельности (далее - бизнес-план осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности).

2.5.1.4.3. В случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятий по ведению личного подсобного хозяйства на территории Астраханской области:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и

документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления и документов представителем заявителя);

- копию документа, подтверждающего проживание заявителя на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия сведений о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области;

- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, за исключением нуждающегося в поддержке одинокого гражданина:

решения суда об усыновлении (удочерении);

решения суда о признании гражданина членом семьи заявителя;

свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о заключении брака компетентным органом иностранного государства);

свидетельства о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства);

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

справки о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы (по трудовому договору, в том числе по совместительству);

справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

сведения о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

сведения о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также сведения о дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

сведения о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

сведения об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

сведения о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

сведения о процентах по банковским вкладам;

сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи имуществе на праве собственности:

документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- копию документа, выданного на территории иностранного государства и содержащего сведения об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, а также его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории иностранного государства) для категорий граждан, указанных в абзаце двадцать седь-

мом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента;

- копию документа, выданного на территории Российской Федерации и содержащего сведения об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации, частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (в случае обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации) для категорий граждан, указанных в абзаце двадцать седьмом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента;

- проект плана ведения личного подсобного хозяйства с указанием цели, задачи, вида, показателей, финансово-экономического обоснования, места деятельности (далее - план ведения личного подсобного хозяйства);

- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на предоставленный органами государственной власти Астраханской области (органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области) земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства либо на такой земельный участок, принадлежащий на праве собственности (в случае если указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций).

2.5.1.4.4. В случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию иных мероприятий:

- заявление;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления и документов представителем заявителя);

- копию документа, подтверждающего проживание заявителя на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия сведений о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области;

- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, за исключением нуждающегося в поддержке одинокого гражданина:

- решения суда об усыновлении (удочерении);

- решения суда о признании гражданина членом семьи заявителя;

- свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о заключении брака компетентным органом иностранного государства);

- свидетельства о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства);

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи за-

явления:

справки о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы (по трудовому договору, в том числе по совместительству);

справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

сведения о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

сведения о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также сведения о дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

сведения о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

сведения об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

сведения о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

сведения о процентах по банковским вкладам;

сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи имуществе на праве собственности;

документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- документы о трудовой деятельности за периоды работы до 01.01.2020 (в случае если сведения о трудовой деятельности за периоды работы до 01.01.2020, записи о которых содержатся в трудовой книжке, не включены в информационные ресурсы Пенсионного фонда Российской Федерации);

- документ, подтверждающий сведения о предоставлении заявителю платных услуг по присмотру и уходу за детьми в возрасте до трех лет в частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, находящейся на территории Астраханской области (в случае если заявитель является получателем платных услуг по присмотру и уходу за детьми в возрасте до трех лет в частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, находящейся на территории Астраханской области).

2.5.1.5. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, заявление о продлении срока действия социального контракта, составленное в произвольной письменной форме, а также документы, подтверждающие наличие обстоятельств, предусмотренных подпунктом 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента.

2.5.1.6. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.8 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- заявление;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копии документа, удостоверяющего личность представителя и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления и копий документов, указанных в настоящем пункте, представителем заявителя);

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

сведения о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

сведения о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также сведения о дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

сведения о размере материальной помощи, оказываемой работодателями сво-

им работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

сведения об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

сведения о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

сведения о процентах по банковским вкладам;

сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи имуществе на праве собственности:

документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5.1.7. В части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.9, 2.3.10, 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- заявление;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копии документа, удостоверяющего личность представителя и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи заявления и копий документов, указанных в настоящем пункте, представителем заявителя);

- копию документа, подтверждающего проживание заявителя на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия сведений о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области;

- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, за исключением нуждающегося в поддержке одинокого гражданина:

решения суда об усыновлении (удочерении);

решения суда о признании гражданина членом семьи заявителя;

свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о заключении брака компетентным органом иностранного государства);

свидетельства о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства);

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

справка о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессио-

нальных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

сведения о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

документы, содержащие сведения о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

сведения о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также сведения о дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

сведения о размере материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию

по инвалидности или по возрасту;

сведения об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

сведения о доходах по акциям и другим доходам от участия в управлении собственностью организации;

сведения о процентах по банковским вкладам;

сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи имуществе на праве собственности:

документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5.1.8. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, мотивированное заявление об изменении социального контракта в части изменения перечня мероприятий и сроков исполнения мероприятий программы социальной адаптации в пределах срока действия социального контракта с приложением документов, обосновывающих необходимость изменения социального контракта (далее - заявление и документы об изменении социального контракта).

2.5.1.9. В случае направления заявления посредством единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на едином портале;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, МФЦ.

В случае направления заявления посредством единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индиви-

дуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях документ, подтверждающий полномочия представителя подписывается простой электронной подписью.

2.5.2. Для получения государственной услуги, заявитель вправе представить в учреждение по месту жительства, месту пребывания или месту фактического проживания или в МФЦ:

2.5.2.1. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- сведения, удостоверяющие принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации;

- сведения о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области (в случае отсутствия у заявителя этих сведений в документе, удостоверяющем личность);

- сведений о включении заявителя на день обращения в учреждение за получением государственной услуги, в предусмотренный статьей 8 Федерального закона от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области (далее - список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области);

- сведения о факте работы зарегистрированного лица, а также о начисленных за него страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- сведения о заключении брака, о рождении (в случае, если запись о государственной регистрации заключения брака, рождения произведена на территории Астраханской области);

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов семьи или одинокого заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

- справку о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы по трудовому договору, в том числе по совместительству;

- справку (сведения) о размере получаемой пенсии;

- справку (сведения) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

- справку (сведения) о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

- справку (сведения) о размере всех видов пособий, выплачиваемых в органах

социальной защиты;

сведения о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также о размере единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка;

сведения о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

справку о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

сведения о размере социальных выплат застрахованного лица;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3 НДФЛ;

сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

сведения о полученных членами семьи льготах и социальных гарантиях;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи или одинокому заявителю имуществе на праве собственности:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- выписку из специализированной медицинской организации, в которой заявитель получал специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь и консультацию, - в случае обращения за компенсацией расходов на оплату проезда в медицинскую организацию;

- заключение врачебной комиссии медицинской организации, указанное в пункте 2 части 3 статьи 37 Закона Астраханской области, - в случае обращения за компенсацией расходов на оплату проезда в медицинскую организацию и если заявитель нуждался в транспортировке воздушным транспортом или в купейном вагоне железнодорожного транспорта.

2.5.2.2. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- сведений, удостоверяющих принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации;

- сведений о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области (в случае отсутствия у заявителя этих сведений в документе, удостоверяющем личность);

- сведений о смерти родственника, сведений о заключении брака, о рождении (в случае если запись о государственной регистрации заключения брака, рождения, смерти произведена на территории Астраханской области);

- сведений о включении заявителя на день обращения в учреждение за получением государственной услуги, в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов его

семьи или одинокого заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

справку о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы по трудовому договору, в том числе по совместительству;

справку (сведения) о размере получаемой пенсии;

справку (сведения) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

справку (сведения) о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

справку (сведения) о размере всех видов пособий, выплачиваемых в органах социальной защиты;

сведения о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также о размере единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка;

сведения о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

справку о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

сведения о размере социальных выплат застрахованного лица;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3 НДФЛ;

сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

сведения о полученных членами семьи льгот и социальных гарантий;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи или одинокому заявителю имуществе на праве собственности:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- сведения о факте работы зарегистрированного лица, а также о начисленных за него страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- сведений об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных органи-

заций) по очной форме обучения (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций).

2.5.2.3. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- сведения, удостоверяющие принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации;

- сведения о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области (в случае отсутствия у заявителя этих сведений в документе, удостоверяющем личность);

- сведений о нахождении ребенка под опекой (попечительством);

- сведений о лишении заявителя или его супруга родительских прав или ограничения в родительских правах;

- выданных органом опеки и попечительства сведений об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

- сведений о включении заявителя на день обращения в учреждение за получением государственной услуги, в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- сведения о факте работы зарегистрированного лица, а также о начисленных за него страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- сведения о заключении брака, сведения о рождении (в случае если запись о государственной регистрации заключения брака, рождения произведена на территории Астраханской области);

- сведения необходимые для проверки принадлежности заявителя и членов его семьи или одинокого заявителя к категории лиц, указанных в пункте 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов семьи или одинокого заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

- справку о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы по трудовому договору, в том числе по совместительству;

- справку (сведения) о размере получаемой пенсии;

- справку (сведения) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

- справку (сведения) о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

справку (сведения) о размере всех видов пособий, выплачиваемых в органах социальной защиты;

сведения о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также о размере единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка;

сведения о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

справку о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

сведения о размере социальных выплат застрахованного лица;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3 НДФЛ;

сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

сведения о полученных членами семьи льготах и социальных гарантиях;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи или одинокому заявителю имуществе на праве собственности:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- сведения о регистрации заявителя или члена семьи заявителя в органах государственной службы занятости населения в качестве безработного;

- сведения о регистрации заявителя или члена семьи заявителя в качестве индивидуального предпринимателя;

- сведения о наличии в собственности у заявителя или члена семьи заявителя автотранспортного средства, самоходной техники, водного транспорта, подлежащих государственной регистрации;

- сведений об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) по очной форме обучения (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций).

2.5.2.4. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- сведения, удостоверяющие принадлежность заявителя и всех членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

- сведения о регистрации заявителя и всех членов его по месту жительства на территории Астраханской области (в случае отсутствия у заявителя этих сведений в документе, удостоверяющем личность);

- сведений о включении заявителя на день обращения в учреждение за получением государственной услуги, в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- сведения о факте работы зарегистрированного лица, а также о начисленных за него страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- сведения о заключении брака, сведения о рождении (в случае если запись о государственной регистрации заключения брака, рождения произведена на территории Астраханской области);

- сведения, необходимые для проверки принадлежности заявителя и членов его семьи к категории лиц, указанных в пункте 1.2.3 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

справку о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы по трудовому договору, в том числе по совместительству;

справку (сведения) о размере получаемой пенсии;

справку (сведения) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

справку (сведения) о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

справку (сведения) о размере всех видов пособий, выплачиваемых в органах социальной защиты;

сведения о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также о размере единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка;

сведения о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

справку о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

сведения о размере социальных выплат застрахованного лица;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3 НДФЛ;

сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

сведения о полученных членами семьи льготах и социальных гарантиях;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи имуществе на праве собственности:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, для категорий граждан, указанных в абзацах двенадцатом, тринадцатом, двадцать втором, двадцать третьем, двадцать восьмом, двадцать девятом пункта 1.2.1 раздела 1 административного регламента;

- сведений об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) по очной форме обучения (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) - для категорий граждан, указанных в абзацах семнадцатом, двадцать седьмом пункта 1.2.1 раздела 1 административного регламента;

- сведений о трудовой деятельности;

- сведений об осуществлении индивидуальной предпринимательской деятельности заявителем и членами его семьи или одиноким заявителем;

- сведений о получении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Астраханской области, в случае обращения за назначением и оказанием социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятий по поиску работы.

В случае, если заявитель не представил документы, указанные в настоящем пункте специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, запрашивает данные документы в рамках межведомственного взаимодействия в порядке, установленном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента.

В рамках внутриведомственного взаимодействия специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, получает справки о размере всех видов выплат, пособий и компенсаций, выплачиваемых в органах социальной защиты населения (за исключением государственной социальной помощи, оказываемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи в виде денежных выплат и натуральной помо-

щи).

2.5.2.5. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.8 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- сведения, удостоверяющие принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации;

- сведения о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области (в случае отсутствия у заявителя этих сведений в документе, удостоверяющем личность);

- сведений о включении заявителя на день обращения в учреждение за получением государственной услуги, в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- сведения о факте работы зарегистрированного лица, а также о начисленных за него страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

- справку (сведения) о размере получаемой пенсии;

- справку (сведения) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

- справку (сведения) о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

- справку (сведения) о размере всех видов пособий, выплачиваемых в органах социальной защиты;

- сведения о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также о размере единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

- сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка;

- сведения о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

- справку о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сведения о размере социальных выплат застрахованного лица;

- сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3 НДФЛ;

- сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

- сведения о полученных льготах и социальных гарантиях;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю имуществе на праве собственности:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- сведения об освобождении заявителя из мест лишения свободы (в случае обращения лица, освободившегося из мест лишения свободы в течение одного года до дня обращения за получением натуральной помощи в виде приобретения билетов);

- справку о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы по трудовому договору, в том числе по совместительству;

2.5.2.6. В части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.9, 2.3.10, 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- сведения, удостоверяющие принадлежность заявителя и всех членов его семьи или одинокого заявителя к гражданству Российской Федерации;

- сведения о регистрации заявителя и всех членов его семьи или одинокого заявителя по месту жительства на территории Астраханской области (в случае отсутствия у заявителя этих сведений в документе, удостоверяющем личность);

- сведения, удостоверяющие принадлежность заявителя и всех членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

- сведения о регистрации заявителя и всех членов его по месту жительства на территории Астраханской области (в случае отсутствия у заявителя этих сведений в документе, удостоверяющем личность);

- сведений о включении заявителя на день обращения в учреждение за получением государственной услуги, в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- копии документов, подтверждающих доходы заявителя и всех членов его семьи или одинокого заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

- справку о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы по трудовому договору, в том числе по совместительству

- справку (сведения) о размере получаемой пенсии;

- справку (сведения) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

- справку (сведения) о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

- справку (сведения) о размере всех видов пособий, выплачиваемых в органах социальной защиты;

- сведения о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по

беременности и родам, а также о размере единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка;

сведения о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

справку о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

сведения о размере социальных выплат застрахованного лица;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3 НДФЛ;

сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

сведения о полученных членами семьи льготах и социальных гарантиях;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю и членам его семьи или одинокого заявителя имуществе на праве собственности:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- сведений об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) по очной форме обучения (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными) в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций);

- сведений о нахождении ребенка под опекой (попечительством) (за исключением одинокого заявителя);

- решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособными (эмансипированными) (за исключением одинокого заявителя);

- сведений о лишении заявителя или его супруга родительских прав или ограничения в родительских правах (за исключением одинокого заявителя).

2.5.3. При предоставлении государственной услуги учреждение, ЦСА не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряже-

нии учреждения, предоставляющего государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### 2.5.4. Порядок представления заявления и документов.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, представляются в учреждение или МФЦ (в части результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.3.8 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента могут быть представлены в ЦСА, в части результатов предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.3.9, 2.3.10, 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента также могут быть представлены в центр) посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме):

- лично при посещении учреждения;
- посредством МФЦ;
- посредством единого портала, путем заполнения формы запроса через личный кабинет;
- посредством регионального портала сети «Интернет»;
- иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление и документы.

Копии документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, представляются вместе оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления и документов специалистом ЦСА, центра, учреждения или работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый портал или региональный единый портал:

- заявление, указанное в абзаце втором подпункта 2.5.1.1, абзаце втором подпункта 2.5.1.2, абзаце втором подпункта 2.5.1.3, абзаце втором подпункта 2.5.1.4.1

пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, заполняется по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту либо представленной на региональном портале либо едином портале форме (в случае использования единого либо регионального порталов) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого или регионального портала;

- заявление, указанное в подпункте 2.5.1.5 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, составляется в произвольной письменной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью;

- документы, указанные в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого или регионального портала;

- документы, указанные в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента подписываются простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае направления заявителем заявления (за исключением случая обращения посредством единого или регионального портала) и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (за исключением заявления и документов, указанных в подпункте 2.5.1.5 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента), в электронной форме, при подписании простой электронной подписью или по почте в копиях, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, заявитель в течение трех рабочих дней со дня направления заявления и документов в учреждение предьявляет их оригиналы.

В случае направления заявителем, при обращении для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.6, 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, заявления (за исключением случая обращения посредством единого или регионального портала) и документов, указанных в подпунктах 2.5.1.5, 2.5.1.8 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, подписанных простой электронной подписью, или по почте в копиях, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, заявитель в течение рабочего дня со дня направления указанных заявления и документов в учреждение предьявляет их оригиналы.

2.5.5. Запись на прием в учреждение, ЦСА, центр для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Запись на прием в учреждение, ЦСА, центр для подачи заявления проводится посредством личного посещения учреждения, телефонной или электронной связи по номеру телефона или по адресу электронной почты учреждения, ЦСА, центра, указанному в приложении № 2 к административному регламенту.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в учреждении, ЦСА, центра графика приема заявителей.

Учреждение, ЦСА, центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме указания цели приема, а также предоставления сведений, необхо-

димых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов для получения государственной услуги, являются:

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме);

- непредъявление заявителем оригинала заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в срок, указанный в абзаце пятнадцатом пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (при обращении за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктами 2.3.1 - 2.3.4, 2.3.8 – 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, в случае направления заявления (за исключением случая обращения посредством единого или регионального портала) и документов в электронной форме и подписания простой электронной подписью или по почте в копиях, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке);

- непредъявление заявителем оригинала заявления и документов, указанных в подпункте 2.5.1.5, подпункте 2.5.1.8 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в срок, указанный в абзаце шестнадцатом пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (при обращении за предоставлением государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.6, 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, в случае направления заявления (за исключением случая обращения посредством единого или регионального портала) и документов в электронной форме и подписания простой электронной подписью или по почте в копиях, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

В случае устранения оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем подразделе, заявитель (представитель) вправе повторно обратиться в учреждение за предоставлением государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в абзаце третьем пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента и (или) недостоверных сведений в них;

- отсутствие в представленном пакете документов согласия заявителя на получение учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, предусмотренных абзацами двадцать третьим, двадцать четвертым подпункта 2.5.2.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (в случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены по собственной инициативе документы, содержащие сведения, предусмотренные абзацами двадцать третьим, двадцать четвертым подпункта 2.5.2.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента);

- сведений о трудовой деятельности

- нарушение срока обращения за получением компенсации расходов на оплату проезда в специализированную медицинскую организацию для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи и консультации, указанного в абзаце третьем пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- получение компенсации расходов на оплату проезда в медицинскую организацию в месяце принятия решения о ее назначении (в случае обращения за компенсацией расходов на оплату проезда в медицинскую организацию).

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта, заявитель (представитель) вправе повторно обратиться в учреждение за предоставлением государственной услуги.

2.7.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в абзаце четвертом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них;

- получение компенсации расходов на оплату проезда к месту похорон родственников в году принятия решения о ее назначении;

- нарушение срока обращения за получением компенсации расходов на оплату проезда к месту похорон родственников.

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта, заявитель (представитель) вправе повторно обратиться в учреждение за предоставлением государственной услуги.

2.7.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в абзаце пятом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.5.1.3 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них;

- заявитель или хотя бы один член его семьи, одинокий заявитель относится к

категории лиц, указанных в пункте 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- нахождение заявителя на полном государственном обеспечении и (или) проживание в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

- получение единовременной денежной выплаты в году принятия решения о ее назначении.

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в абзацах втором - пятом настоящего пункта, заявитель (представитель) вправе повторно обратиться в учреждение за предоставлением государственной услуги.

2.7.5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.5.1.4 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента и (или) недостоверных сведений в них;

- регистрация заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории иного субъекта Российской Федерации (в случае обращения заявителя, включенного на день своего обращения в учреждение за назначением и оказанием социальной помощи на основании социального контракта в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области, при отсутствии сведений (документов), подтверждающих проживание указанного лица на территории Астраханской области;

- несоответствие заявителя требованиям, установленным абзацем первым части 1 статьи 5 Закона Астраханской области;

- несоответствие заявителя категории, установленной частью 4 статьи 40 Закона Астраханской области;

- заявитель или хотя бы один член его семьи относится к категории лиц, указанных в пункте 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- ранее оказание заявителю, члену его семьи социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области (в случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области);

- ранее оказание заявителю, члену его семьи социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области (в случае обращения за назначением и оказанием социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области);

- ранее оказание заявителю, члену его семьи социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом



Астраханской области;

- обращение за социальной помощью на основании социального контракта на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области ранее чем по истечении трех лет со дня окончания срока действия социального контракта, заключенного заявителем или членом его семьи на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области;

- обращение за социальной помощью на основании социального контракта на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области ранее чем по истечении трех лет со дня окончания срока действия социального контракта, заключенного заявителем или членом его семьи на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области;

- обращение за социальной помощью на основании социального контракта на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области ранее чем по истечении одного года со дня окончания срока действия социального контракта (социальных контрактов), заключенного (заключенных) заявителем или членом его семьи на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области;

- обращение за социальной помощью на основании социального контракта на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области ранее чем по истечении одного года со дня окончания срока действия социального контракта, заключенного заявителем или членом его семьи на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области;

- обращение за социальной помощью на основании социального контракта на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области ранее чем по истечении одного года со дня окончания срока действия социального контракта, заключенного заявителем или членом его семьи на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области;

- обращение за социальной помощью на основании социального контракта на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области ранее чем по истечении одного года со дня окончания срока действия социального контракта, заключенного заявителем или членом его семьи на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области;

- обращение за социальной помощью на основании социального контракта на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 40 Закона Астраханской области нетрудоустроенного совершеннолетнего гражданина, осуществляющего уход за ребенком в возрасте до трех лет;

- смерть заявителя;

- решение комиссии о нецелесообразности заключения социального контракта.

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, заявитель

(представитель) вправе повторно обратиться в учреждение за предоставлением государственной услуги.

2.7.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- несоблюдение срока, указанного в абзаце тридцать первом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.5.1.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них;

- принятие комиссией по оказанию социальной помощи на основании социального контракта, созданной в учреждении, решения об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации и о нецелесообразности продления срока действия социального контракта;

- не подписание заявителем дополнительного соглашения к социальному контракту в срок, предусмотренный абзацем шестым пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента (за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения дополнительного соглашения к социальному контракту вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) учреждения).

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в абзацах третьем, четвертом настоящего пункта, заявитель (представитель) вправе повторно обратиться в учреждение за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, в срок, указанный в абзаце шестом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента.

2.7.7. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.8 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.5.1.6 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них;

- несоответствие заявителя требованиям, указанным в абзаце тридцать втором пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;

- получение заявителем натуральной помощи в виде приобретения билетов в году принятия решения о ее предоставлении.

2.7.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.9, 2.3.10, 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.5.1.7 пункта 2.5.1 подраздела 2.5. раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них, за исключением документов, подтверждающих проживание на территории Астраханской области заявителя, который на день своего обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги включен список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астрахан-

ской области;

- несоответствие одинокого заявителя или семьи заявителя требованиям, указанным в абзаце тридцать третьем пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.9 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- несоответствие семьи заявителя требованиям, указанным в абзаце тридцать четвертом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.10 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- отсутствие в семье заявителя детей (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.10 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- отсутствие в семье заявителя детей в возрасте до трех месяцев (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- получение одиноким заявителем или семьей заявителя натуральной помощи в виде жизненно необходимых товаров в году принятия решения о ее предоставлении.

2.7.9. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- несоблюдение срока, указанного в абзаце тридцать шестом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.5.1.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них;

- принятие комиссией по оказанию социальной помощи на основании социального контракта, созданной в учреждении, решения о нецелесообразности заключения дополнительного соглашения об изменении социального контракта;

- не подписание заявителем дополнительного соглашения к социальному контракту в срок, предусмотренный абзацем пятнадцатым пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента (за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения дополнительного соглашения к социальному контракту вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) учреждения).

Заявитель (представитель) вправе повторно обратиться в учреждение за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, в срок, указанный в абзаце тридцать шестом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## 2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства, едином, региональном порталах.

2.10. Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещениях учреждений отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов учреждения с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном Приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

На всех парковках общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств,

управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

#### 2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью единого портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- обоснованность отказов в приеме документов, в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги в МФЦ;
- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителей и специалистов учреждения и работников МФЦ при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов учреждения и работников МФЦ и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) учреждения, МФЦ, специалистов учреждения, работников МФЦ, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
- соответствие должностных инструкций специалистов учреждения и работников МФЦ административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, в электронной форме, а также особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.12.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы, в порядке, установленном пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта учреждения, единого и регионального порталов.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.12.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом или запросом о предоставлении нескольких государственных услуг в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос), а взаимодействие с учреждением осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

2.12.3. Особенности предоставления государственной услуги посредством единого портала.

При предоставлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в форме электронных документов посредством единого портала заявитель или его представитель авторизуется на едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в учреждение. При авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, решение об отказе в приеме документов, направляются заявителю (представителю) в личный кабинет на едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица учреждения в случае направления заявления посредством единого портала.

2.12.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.12.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством единого портала и получения результата государственной услуги в МФЦ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.6, 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов, их проверка, проведение дополнительной проверки (в случае обращения за государственной услугой, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов, направление

заявителю соответствующего уведомления;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- направление заявителю (представителю) уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

### 3.1.1. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в учреждение или в МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, пунктах 2.5.1.4.1 – 2.5.1.4.4 пункта 2.5.1.4, пунктах 2.5.1.5 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в порядке, установленном пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ЦСА, центра, учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ.

Специалист ЦСА, центра, учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, пунктах 2.5.1.4.1 – 2.5.1.4.4 пункта 2.5.1.4, пунктах 2.5.1.5 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в порядке, установленном пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);
- в случае представления копий документов сверяет их с оригиналами (оригиналы возвращаются заявителю) (при личном обращении);
- регистрирует заявление с документами в системе электронного документооборота;
- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов (при личном обращении).

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1 - 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме директором ЦСА, центра, учреждения или иными специалистами ЦСА, центра, учреждения, передаются в течение одного дня со дня обращения специалисту ЦСА, центра, учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, пунктах 2.5.1.4.1 – 2.5.1.4.4 пункта 2.5.1.4, пунктах 2.5.1.5 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов, их проверка, проведение дополнительной проверки и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов, направление заявителю соответствующего уведомления

Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1.1 –

2.5.1.3, пунктах 2.5.1.4.1 – 2.5.1.4.4 пункта 2.5.1.4, пунктах 2.5.1.5 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист ЦСА, центра, учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ и специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги.

Работник МФЦ, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, пунктах 2.5.1.4.1 – 2.5.1.4.4 пункта 2.5.1.4, пунктах 2.5.1.5 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет их по реестру в учреждение для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Поступившие заявление и документы, в том числе из МФЦ, специалист ЦСА, центра, учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает специалисту ЦСА, центра, учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой директора ЦСА, центра, учреждения для последующего их рассмотрения.

В случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме специалист учреждения проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, пунктах 2.5.1.4.1 – 2.5.1.4.4 пункта 2.5.1.4, пунктах 2.5.1.5 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в абзаце четвертом подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента (при обращении за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктами 2.3.1 - 2.3.4, 2.3.8 – 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента), абзаце пятом подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента (при обращении за предоставлением государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.6, 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) специалист учреждения, ЦСА, центра ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 дней с даты получения (регистрации) заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, пунктах 2.5.1.4.1 – 2.5.1.4.4 пункта 2.5.1.4, пунктах 2.5.1.5 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, готовит проект решения об отказе в приеме документов, уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, обеспечивает их подписание директором ЦСА, центра, учреждения, направляет указанное уведомление заявителю на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью либо выдает заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении (далее – способ, указанный в заявлении), и возвращает заявление и приложенные к нему документов спо-

собом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в абзаце четвертом подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента (при обращении за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктами 2.3.1 - 2.3.4, 2.3.8 – 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента), абзаце пятом подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента (при обращении за предоставлением государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.6, 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента), специалист ЦСА, центра, учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- формирует и направляет межведомственный запрос в органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента, в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента, в случае, если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (в случае обращения за предоставлением результата государственной услуги, предусмотренного подпунктами 2.3.1 - 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента).

- направляет в Единую государственную информационную систему социального обеспечения запрос о нахождении заявителя на полном государственном обеспечении и (или) проживании заявителя в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

- проверяет заявления и документы, указанные в пунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, пунктах 2.5.1.4.1 – 2.5.1.4.4 пункта 2.5.1.4, пунктах 2.5.1.5 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.2 - 2.7.6 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.2 - 2.7.6 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист ЦСА, центра, учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- проводит дополнительную проверку (комиссионное обследование) в соответствии с Федеральным законом от 17.07.99 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», по результатам которой составляет акт обследования материально-бытовых условий по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту, приобщаемый к личному делу заявителя (в случае обращения за предоставлением результата государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в виде распоряжения и уведомление, обеспечивает их подписание у директора учреждения и направление уведомления способом, указанным в заявлении (в случае обращения за предоставлением результата государственной услуги, предусмотренного пунктами 2.3.1 - 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- прикладывает к уведомлению о предоставлении государственной услуги проект дополнительного соглашения к социальному контракту для подписания за-

явителем, являющимся получателем единовременной денежной выплаты на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта (в случае обращения за предоставлением результата государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- в случае принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения руководителем учреждения и заявителем, являющимся получателем единовременной денежной выплаты на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта (далее - получатель выплаты), подписывается социальный контракт;

- в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты направляет в центр сведения о заявителях, являющихся получателями единовременной денежной выплаты, в электронном виде для последующей выплаты единовременной денежной выплаты (при обращении заявителем для получения результатов государственной услуги, указанных в пунктах 2.3.1 - 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- в течение 3 рабочих дней со дня подписания социального контракта направляет в центр сведения о получателях выплаты в электронном виде для последующей единовременной денежной выплаты на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта (при обращении заявителем для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.2 - 2.7.6 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист ЦСА, центра, учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление и проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде распоряжения, передает на подпись директору ЦСА, центра, учреждения и после подписания направляет заявителю уведомление с указанием мотивированной причины отказа способом, указанным в заявлении.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие учреждением решения об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении государственной услуги, о предоставлении государственной услуги и направление соответствующего уведомления заявителю, направление в центр сведений о получателях выплаты в электронном виде для последующей единовременной денежной выплаты.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет:

- не более 9 дней - принятие учреждением решения об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении государственной услуги, о предоставлении государственной услуги и направление соответствующего уведомления заявителю (при обращении заявителем для получения результата государственной услуги, указанного в пунктах 2.3.1 - 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- в течение 2 рабочих дней - принятие учреждением решения об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем пункта 2.7.6 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента,

о предоставлении государственной услуги и направление заявителю письменного уведомления о принятом решении с приложением проекта дополнительного соглашения к социальному контракту (при обращении заявителем для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта - подписание социального контракта между директором учреждения и заявителем;

- по истечении 2 дней со дня получения заявителем проекта дополнительного соглашения к социальному контракту, в случае непредставления в указанный срок заявителем в учреждение подписанного дополнительного соглашения к социальному контракту - принятие учреждением решения об отказе в предоставлении государственной услуги (при обращении заявителем для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты - направление в центр сведений о заявителях, являющихся получателями единовременной денежной выплаты, в электронном виде для последующей выплаты единовременной денежной выплаты (при обращении заявителем для получения результатов государственной услуги, указанных в пунктах 2.3.1 - 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- в течение 3 рабочих дней со дня подписания социального контракта - направление в центр сведений о получателях выплаты в электронном виде для последующей единовременной денежной выплаты на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта (при обращении заявителем для получения результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента).

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, пунктах 2.5.1.4.1 – 2.5.1.4.4 пункта 2.5.1.4, пунктах 2.5.1.6 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является специалист ЦСА, центра, учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и документов от заявителя.

В случае если заявитель (представитель) не представил по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, специалист ЦСА, центра, учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в день регистрации доку-

ментов направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

- в Министерство обороны Российской Федерации для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы или альтернативной гражданской службы;

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, а также сведений, подтверждающих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации, сведений о регистрации заявителя и всех членов его семьи по месту жительства на территории Астраханской области, сведений о прохождении заявителем и (или) членами его семьи службы в органах внутренних дел;

- в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации для предоставления сведений о полученных членами семьи льготах и социальных гарантиях;

- в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений о прохождении заявителем и (или) членами его семьи службы в Государственной противопожарной службе;

- в Федеральную службу охраны Российской Федерации для предоставления справки о размере пенсии;

- в Федеральную таможенную службу для предоставления справки о размере пенсии;

- в Службу внешней разведки для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии;

- в Следственный Комитет Российской Федерации для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- в Федеральную службу безопасности Российской Федерации для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии;

- в Федеральную службу судебных приставов для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений о размере алиментов, получаемых членами семьи), сведений о прохождении заявителем и (или) членами его семьи службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации;

- в Федеральную службу исполнения наказаний для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений, подтверждающих осуждение заявителя и (или) членов его семьи по решению суда к исправительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, а также сведений о прохождении заявителем и (или) членами его семьи службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- в Федеральную налоговую службу для предоставления сведений о доходах

лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ, сведений о рождении, заключении брака, смерти (в случае если запись о государственной регистрации рождения, заключения брака, смерти произведена на территории Астраханской области), сведений о регистрации заявителя и (или) членов его семьи в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, либо об осуществлении ими профессиональной деятельности в соответствии с федеральными законами, которая подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

- в Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии;

- в Фонд социального страхования Российской Федерации для предоставления сведений о размере ежемесячного пособия на ребенка, справки о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сведений о размере социальных выплат застрахованного лица, сведений о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также о размере единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, сведений о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

- в Пенсионный фонд Российской Федерации для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений о полученных членами семьи льготах и социальных гарантиях, сведений о получении заявителем ежемесячных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, инвалидом I группы или за престарелым, нуждающимся в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, сведений о факте работы зарегистрированного лица, о начисленных за него страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, а также сведений о получении заявителем страховой пенсии по старости (в том числе досрочно) и (или) накопительной пенсии, либо пенсии по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;

- в Управление Судебного департамента в Астраханской области для предоставления справки (сведений) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

- в министерство социального развития и труда Астраханской области - для предоставления сведений о полученных членами семьи льготах и социальных гарантиях;

- в агентство по занятости населения Астраханской области для предоставления справки (сведений) о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся

в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах, сведений о непризнании в соответствии с законодательством Российской Федерации заявителя и (или) членов его семьи безработными по причине назначения страховой пенсии по старости (в том числе досрочно) и (или) накопительной пенсии, либо пенсии, предусмотренной пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», либо пенсии по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению, либо отказа в течение 10 дней со дня их регистрации в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы от двух вариантов подходящей работы, включая работы временного характера, или двух отказов от профессионального обучения или от предложенной оплачиваемой работы, включая работу временного характера, либо не явки без уважительных причин в течение 10 дней со дня их регистрации в целях поиска подходящей работы в органы службы занятости для предложения им подходящей работы, а также не явки в срок, установленный органами службы занятости для регистрации их в качестве безработных, либо осуждения по решению суда к исправительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, либо представления документов, содержащих заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка, а также представления других недостоверных данных для признания их безработными, сведений об обучении заявителя и (или) членов его семьи по направлению государственной службы занятости населения;

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления услуги либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов.

3.1.4. Направление заявителю (представителю) уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие учреждением решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист ЦСА, центра, учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист ЦСА, центра, учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю подписанное директором учреждения уведомление о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Результатом исполнения данной административной процедуры является

направление заявителю (представителю) уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.1.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в учреждение заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Специалист ЦСА, центра, учреждения, определенный в соответствии с визой директора учреждения для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее - уполномоченный специалист учреждения), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в учреждение, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист ЦСА, центра, учреждения осуществляет их замену (исправление) и направление заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо, в случае отсутствия опечаток и ошибок - направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

3.2. Предоставление государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктами 2.3.8 – 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, их проверка, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов, направление заявителю соответствующих уведомлений;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.2.1 Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в учреждение, в ЦСА, в центр, МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1.6, 2.5.1.7 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалист учреждения, специалист ЦСА, специалист центра, ответственный за прием и регистрацию документов, работник МФЦ.

Специалист учреждения, специалист ЦСА, специалист центра, ответственный за прием и регистрацию документов, работник МФЦ, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1.6, 2.5.1.7 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.5, 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- сверяет и заверяет предоставленные копии документов, указанные в пунктах 2.5.1.6, 2.5.1.7 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.5, 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента с предоставленными оригиналами, а в случае представления оригиналов документов, указанных в пунктах 2.5.1.6, 2.5.1.7 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.5, 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, копирует и заверяет указанные документы, оригиналы возвращаются заявителю (при личном обращении);

- регистрирует заявление с документами в системе электронного документооборота;

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);

- выдает расписку - уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов (при личном обращении).

Заявление и документы, указанные в пунктах ЦСА подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме директором ЦСА, центра или иными специалистами ЦСА, специалистами центра, передаются в течение одного дня со дня обращения специалисту ЦСА, специалисту центра, ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1.6, 2.5.1.7 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.5, 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 день.

3.2.2 Рассмотрение заявления и документов, их проверка, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов, направление заявителю соответствующих уведомлений.

Основанием для начала выполнения административных процедур является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1.6, 2.5.1.7 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.5, 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, специалистом учреждения, специалистом ЦСА, специалистом центра, ответственным за прием и регистрацию документов, работником МФЦ.

Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются специалисты центра, специалисты ЦСА, специалисты учреждения, ответственные за прием и регистрацию документов, работники МФЦ и специалисты ЦСА, специалисты центра, ответственные за предоставление государственной услуги.

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, работник МФЦ, не позднее дня, следующего за днем регистрации в учреждении, МФЦ соответственно заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1.6, 2.5.1.7 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.5, 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет их по реестру в ЦСА, в центр для рассмотре-

ния и принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Поступившие заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1.6, 2.5.1.7 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.5, 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в том числе из учреждения, МФЦ, специалист ЦСА, специалист центра ответственные за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их специалисту центра, специалисту Центра, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой директора ЦСА, директора центра для рассмотрения.

В случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме специалист ЦСА, специалист центра, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявления и документы, указанные в пунктах 2.5.1.6, 2.5.1.7 пункта 2.5.1, пунктах 2.5.2.5, 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в случае не предъявления в срок, указанный в пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, оригиналов заявлений и документов, указанных в пунктах 2.5.1.6, 2.5.1.7 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, специалист ЦСА, специалист центра, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов, уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, обеспечивает его подписание директором ЦСА, центра и направляет указанное уведомление заявителю на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдает заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении (далее - способ, указанный в заявлении).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, специалист ЦСА, специалист центра, ответственный за предоставление государственной услуги:

- формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента, в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента, в случае, если заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, указанные в подпунктах 2.5.3.1, 2.5.3.2 пункта 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- проверяет представленные заявителем заявление и документы на комплектность в соответствии с требованиями пунктов ЦСА подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента и достоверность сведений в них;

- проверяет соответствие заявителя требованиям подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- проверяет информацию о предоставлении (непредоставлении) натуральной

помощи в виде приобретения билетов заявителю в году принятия решения о ее предоставлении (в случае обращения за натуральной помощью в виде приобретения билетов);

- проверяет информацию о предоставлении (непредоставлении) натуральной помощи в виде жизненно необходимых товаров в году принятия решения о ее предоставлении (в случае обращения за натуральной помощью в виде жизненно необходимых товаров).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.7, 2.7.8 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист ЦСА, специалист Центра, ответственный за предоставление государственной услуги, соответственно:

- готовит локальный акт ЦСА, центра о предоставлении государственной услуги и обеспечивает его подписание у директора ЦСА, директора центра;

- готовит уведомление о предоставлении государственной услуги, в котором указываются время и место получения билета для проезда к месту жительства (к предполагаемому месту жительства) (в случае принятия решения о предоставлении натуральной помощи в виде приобретения билетов), время и место получения жизненно необходимых товаров (в случае принятия решения о предоставлении натуральной помощи в виде жизненно необходимых товаров), обеспечивает его подписание у директора ЦСА, центра и направление заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.7, 2.7.8 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист ЦСА, центра, ответственный за предоставление государственной услуги, соответственно:

- готовит локальный акт ЦСА, центра об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание у директора ЦСА, директора центра;

- готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указывается основание для отказа в предоставлении натуральной помощи в виде приобретения билетов, предусмотренное пунктом 2.7.7 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента (в случае принятия решения об отказе в предоставлении натуральной помощи в виде приобретения билетов), основание для отказа в предоставлении натуральной помощи в виде жизненно необходимых товаров, предусмотренное пунктом 2.7.8 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента (в случае принятия решения об отказе в предоставлении натуральной помощи в виде жизненно необходимых товаров), обеспечивает его подписание у директора ЦСА, директора центра и направление заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие решения Центром, центром о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) либо об отказе в приеме документов и направление соответствующих уведомлений заявителю.

Срок исполнения данных административных процедур не более 7 дней со дня приема и регистрации заявления и документов.

### 3.2.3 Формирование и направление межведомственных запросов в органы

(организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1.6, 2.5.1.7 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в пунктах 2.5.2.5, 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист ЦСА, специалист центра, ответственный за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и документов от заявителя.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе (представил не в полном объеме) документы, указанные в пунктах 2.5.2.5, 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента специалист ЦСА, специалист центра, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в органы, предоставляющие сведения:

- в Министерство обороны Российской Федерации - о предоставлении справки (сведений) о размере получаемой пенсии;
- в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий - о предоставлении справки (сведений) о размере получаемой пенсии;
- в МВД РФ в части предоставления сведений о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области, сведений о регистрации заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего заявителя по месту жительства на территории Астраханской области, сведений, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего заявителя к гражданству Российской Федерации, справки (сведений) о размере получаемой пенсии;
- в Пенсионный фонд Российской Федерации для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений о полученных членами семьи льготах и социальных гарантиях, сведений о лишении заявителя или его супруга родительских прав или ограничения в родительских правах;
- в Федеральную службу безопасности Российской Федерации для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии;
- в Федеральную службу судебных приставов для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений о размере алиментов, получаемых членами семьи;
- в Федеральную службу исполнения наказаний для предоставления сведений об освобождении заявителя из мест лишения свободы (в случае обращения лица, освободившегося из мест лишения свободы в течение одного года до дня обращения за получением натуральной помощи в виде приобретения билетов), справки (сведений) о размере получаемой пенсии;
- в Федеральную налоговую службу для предоставления сведений о доходах

лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3 НДФЛ, сведений о членах семьи заявителя (о заключении брака, о рождении в случае если запись о государственной регистрации заключения брака, рождения произведена на территории Российской Федерации, справки о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы по трудовому договору, в том числе по совместительству);

- в Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации - о предоставлении справки (сведений) о размере получаемой пенсии;

- в Управление Судебного департамента в Астраханской области для предоставления справки (сведений) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

- в Службу внешней разведки Российской Федерации - о предоставлении справки (сведений) о размере получаемой пенсии;

- в Фонд социального страхования Российской Федерации для предоставления сведений о размере ежемесячного пособия на ребенка, справки о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сведений о размере социальных выплат застрахованного лица;

- в Федеральную службу охраны Российской Федерации в части предоставления справки о размере пенсии;

- в Федеральную таможенную службу в части предоставления справки о размере пенсии;

- в министерство - о предоставлении сведений о включении заявителя на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- в агентство занятости населения Астраханской области - для предоставления справки (сведений) о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

- в органы опеки и попечительства - о предоставлении сведений о нахождении ребенка под опекой (попечительством), решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

- в общеобразовательные организации - о предоставлении сведений об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном

порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в общеобразовательных организациях по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций);

- в профессиональные образовательные организации - о предоставлении сведений об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в профессиональных образовательных организациях по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций);

- в образовательные организации высшего образования - о предоставлении сведений об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) (в случае обучения детей, достигших 18 лет, но не достигших 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций).

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов.

3.2.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в ЦСА, центр заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Специалист ЦСА, центра, определенный в соответствии с визой директора ЦСА, центра для рассмотрения заявления об исправлении ошибок и опечаток (да-

лее - уполномоченный специалист ЦСА, центра), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении ошибок и опечаток в ЦСА, центр, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении ошибок и опечаток сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист ЦСА, центра осуществляет их замену (исправление) и направление заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении ошибок и опечаток сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо, в случае отсутствия опечаток и ошибок - направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами учреждений и работниками МФЦ положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений осуществляет директор учреждения или директор МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется директором учреждения или директором МФЦ и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов учреждений или работников МФЦ.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность специалистов учреждений и работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Специалисты учреждения, работники МФЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а директор учреждения и работники МФЦ обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в учреждение предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами учреждения и работниками МФЦ положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, специалистов учреждения, ЦСА, центра, работников МФЦ

5.1. Информация для заявителя (представителя) о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) учреждения, ЦСА, центра, МФЦ, специалистов учреждения, ЦСА, центра, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель) имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) учреждения, ЦСА, центра, МФЦ и специалистов учреждения, ЦСА, центра, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и регионального порталов в сети «Интернет».

Информирование заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом министерства, специалистом учреждения, ЦСА, центра, работником МФЦ, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб;

- путем взаимодействия должностных лиц министерства, специалистов учреждения, ЦСА, центра, работников МФЦ, наделенных полномочиями по рассмотрению жалоб, с заявителями (представителями) по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на официальном сайте учреждения, ЦСА, центра, на официальном сайте МФЦ, на едином и региональном порталах;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства, учреждения, ЦСА, центра, МФЦ.

### 5.3. Предмет жалобы.

Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления заявителем (представителем) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;

- требование внесения заявителем (представителем) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области;

- отказ учреждения, ЦСА, центра, его специалистов в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области.

- требование у заявителя (представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Органы государственной власти, в которые подается жалоба, и должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4.1. В досудебном (внесудебном) порядке подается жалоба в:

- учреждение, ЦСА, центр;

- министерство - в случае обжалования решения директора учреждения.

5.4.2. В случае если в компетенцию учреждения, ЦСА, центра не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации учреждение, ЦСА, центра направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя (представителя) о перенаправлении жалобы.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в учреждение, ЦСА, центра в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в учреждении, ЦСА, центр.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства, учреждения, ЦСА, центра обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.2 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба подается в министерство, учреждения, ЦСА, центр, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя (представителя), или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Бакынская, 147.

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

График работы министерства:

понедельник - пятница с 08.00 до 17.00 (перерыв на обед ежедневно с 12.00 до 13.00).

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы учреждений, ЦСА, центра указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

Информация о местонахождении, телефонах и графике работы МФЦ и его структурных подразделений указаны на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет»: <https://mfc.astrobl.ru>.

5.5.3. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) директора учреждения, ЦСА, центра, специалиста учреждения, ЦСА, центра решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя) - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю), за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 настоящего подраздела;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, ЦСА, центра, его специалиста;

- доводы, на основании которых заявитель (представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, ЦСА, центра, его специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя), либо их копии.

5.5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учреждением, ЦСА, центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, а также графиком работы учреждений, ЦСА, центра, указанным в приложении № 2 к административному регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем (представителем) посредством:

- официальных сайтов министерства, учреждений, ЦСА, центра в сети «Интернет»;

- единого портала либо регионального портала;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, представляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.4 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью,

вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства или специалист учреждения, ЦСА, центра, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, учреждение, ЦСА, центр подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, учреждении, ЦСА, центра.

В случае обжалования отказа учреждения, ЦСА, центра, его специалиста, в приеме документов у заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем (представителем) нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, учреждении, ЦСА, центре.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы министерством, учреждением, ЦСА, центром принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы учреждение, ЦСА, центра принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (представителю) результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя (представителя) о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю (представителю) лично в зависимости от способа, указанного заявителем (представителем) в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, учреждением, ЦСА, центром, должностным лицом министерства, специалистом учреждения, ЦСА, центра, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя (представителя) в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся

аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю (представителю) направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование учреждения, ЦСА, центра, министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства, специалиста учреждения, ЦСА, центра, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте учреждения, ЦСА, центра, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (представителя);
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы директором учреждения, ЦСА, центра, министром социального развития и труда Астраханской области (далее - министр).

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы директора учреждения, ЦСА, центра, министра.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем (представителем) у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя (представителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявителя (представители) имеют право представлять в министерство, учреждение, ЦСА, центр дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Учреждение, ЦСА, центр или специалист учреждения, ЦСА, центра, должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя (представителя) обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых учреждение, ЦСА, центр, министерство отказывают в удовлетворении жалобы.

Учреждение, ЦСА, центра, министерство, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя (представителя) и по тому же предмету жалобы;

5.12. Перечень случаев, в которых учреждение, ЦСА, центр, министерство оставляют жалобу без рассмотрения

Учреждение, ЦСА, центра, министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, ЦСА, центра, а также членов их семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя (представителя), указанные в жалобе.

Заявитель (представитель) информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в учреждении, ЦСА, центре, министерстве.

## Приложение № 1 к административному регламенту

(Форма заявления о предоставлении государственной услуги, в части результата, предусмотренного подпунктом 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.8, 2.3.9, 2.3.10, 2.3.11 подпункта 2.3 раздела 2 административного регламента)

В \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (фамилия заявителя, которая была при рождении)

документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ документа  
выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

Гражданство \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

адрес места пребывания (фактического проживания): \_\_\_\_\_

телефон (адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

действующий в интересах \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата, место рождения)

документ, подтверждающий полномочия законного  
представителя \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ документа  
выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (УСЛУГ)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Прошу предоставить мне следующую государственную услугу (услуги):

№ п/п	Код услуги	Вид государственной услуги (услуг)
1.		<p>Наименование государственной услуги (услуг): _____</p> <p>Льготная категория _____</p> <p>Дополнительная информация (основание предоставления): _____</p> <p>*а) Сведения о документах, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги _____ (наименование документов, наименование органов, выдавших указанные документы, дата их выдачи)</p>

\_\_\_\_\_ подпись заявителя

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. заявителя полностью

№ п/п	Код услуги	Вид государственной услуги (услуг)
		<p><b>** б)</b> Сведения о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого или второго ребенка (нужное указать): _____</p> <p><b>** в)</b> Сведения о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (нужное указать): _____</p> <p><b>*** г)</b> Сведения о трудовой деятельности гражданина: _____ (наименование и адрес организации, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность, должность)</p> <p><b>**** д)</b> Сведения об образовательной организации: _____ (наименование и адрес образовательной организации, в которой обучается ребенок в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте от 18 до 23 лет, и (или) объявленный в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным))</p> <p><b>****е)</b> Субъект Российской Федерации, в котором несовершеннолетний ребенок объявлен решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае наличия несовершеннолетнего ребенка, объявленного решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным)) _____</p> <p><b>****ж)</b> Сведения о медицинских организациях _____ (наименование и адрес медицинской организации, в которой оказывалась помощь)</p>
2.		<p>Наименование государственной услуги (услуг): _____</p> <p>Льготная категория _____</p> <p>Дополнительная информация (основание предоставления): _____</p> <p><b>*а)</b> Сведения о документах, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги: _____ (наименование документов, наименование органов, выдавших указанные документы, дата их выдачи)</p> <p><b>** б)</b> Сведения о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого или второго ребенка (нужное указать): _____</p> <p><b>** в)</b> Сведения о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (нужное указать): _____</p> <p><b>*** г)</b> Сведения о трудовой деятельности гражданина: _____ (наименование и адрес организации, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность, должность)</p> <p><b>**** д)</b> Сведения об образовательной организации: _____ (наименование и адрес образовательной организации, в которой обучается ребенок в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте от 18 до 23 лет, и (или) объявленный в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным))</p> <p><b>****е)</b> Субъект Российской Федерации, в котором несовершеннолетний ребенок объявлен решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае наличия несовершеннолетнего ребенка, объявленного решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным)) _____</p> <p><b>****ж)</b> Сведения о медицинских организациях _____ (наименование и адрес медицинской организации, в которой оказывалась помощь)</p>

3.	Наименование государственной услуги (услуг): _____
	Льготная категория _____
	Дополнительная информация (основание предоставления): _____
	*а) Сведения о документах, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги: _____ (наименование документов, наименование органов, выдавших указанные документы, дата их выдачи)
	_____
	** б) Сведения о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого или второго ребенка (нужное указать): _____
	_____
	** в) Сведения о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (нужное указать): _____
	_____
	*** г) Сведения о трудовой деятельности гражданина: _____ (наименование и адрес организации, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность, должность)
**** д) Сведения об образовательной организации: _____ (наименование и адрес образовательной организации, в которой обучается ребенок в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте от 18 до 23 лет, и (или) объявленный в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным)	
***** е) Субъект Российской Федерации, в котором несовершеннолетний ребенок объявлен решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае наличия несовершеннолетнего ребенка, объявленного решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным)) _____	
***** ж) Сведения о медицинских организациях _____ (наименование и адрес медицинской организации, в которой оказывалась помощь)	

<\*> Данный раздел рекомендуется к заполнению в случае подачи документов на получение государственной услуги согласно Закону Астраханской области от 18.12.2008 № 79/2008-ОЗ «О порядке и условиях предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», статьям 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 34 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»

<\*\*\*> Данный раздел заполняется только в случае подачи документов на получение государственной услуги согласно Федеральному закону от 28.12.2017 № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

<\*\*\*> Данный раздел заполняется только в случае подачи документов на получение государственной услуги согласно части 2<sup>1</sup> статьи 29 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»

<\*\*\*\*> Данный раздел заполняется только в случае подачи документов на получение государственной услуги согласно статьям 8, 11, 14, пункту 1 части 1 статьи 15, статьям 18, 29, 22, части 2 статьи 29, статьи 31, пункту 6 части 1 статьи 33, статьям 37, 38, 39, 41 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»

<\*\*\*\*\*> Данный раздел заполняется только в случае, если порядком (административным регламентом) предоставления государственной услуги предусмотрен межведомственный запрос о предоставлении документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя полностью

Для назначения государственной услуги (услуг) предоставляю следующие сведения о составе семьи:\*

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Место рождения	Гражданство	Сведения о доходах члена семьи

\* Данный раздел заполняется только в случае, если это предусмотрено постановлением о предоставлении государственной услуги (услуг).

Лицевые счета, открытые в ресурсоснабжающих и жилищных организациях, а также в расчетных центрах:\*

№ п/п	Наименование ресурсоснабжающей, жилищной организации, расчетного центра	№ лицевого счета

\* Данный раздел рекомендуется к заполнению для организации информационного обмена с ресурсоснабжающими, жилищными организациями, а также расчетными центрами, в целях получения информации об отсутствии (наличии) задолженности для предоставления субсидии или компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг.

На получение органом (учреждением) в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения и (или) сведений из них из уполномоченных органов государственной власти и иных организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы и информация, \_\_\_\_\_\*

(согласен/не согласен – нужно указать, подпись заявителя, фамилия и инициалы заявителя)

\* Данный раздел заполняется только в случае, если порядком (административным регламентом) предоставления государственной услуги предусмотрен межведомственный запрос о предоставлении документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения

Причитающиеся мне выплаты прошу перечислять через:

почтовое отделение \_\_\_\_\_  
(номер почтового отделения)

кредитную организацию \_\_\_\_\_  
(реквизиты счета заявителя, открытого в российской кредитной организации)

Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению. Предупрежден об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов. Уведомлен о допустимости обработки персональных данных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу (услуги), необходимых для предоставления государственной услуги (услуг), в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также об обеспечении этим органом (учреждением) принятия необходимых мер (правовые, организационные и технические) для защиты персональных данных в процессе обработки.

В случае возникновения обстоятельств, влияющих на право получения государственной услуги (услуг), обязуюсь в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации и Астраханской области, сообщить о них.

О принятом решении прошу меня проинформировать путем выдачи уведомления:

на руки  направить по почте  направить по электронной почте  адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись заявителя

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О. заявителя полностью

Для назначения государственной услуги (услуг) представляю следующие документы:

№ п/п	Код	Наименование документов	Количество документов	Количество листов

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя полностью

Заявление и документы принял \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. специалиста)

\_\_\_\_\_

(дата принятия документов)

### Расписка-уведомление

о принятии заявления и документов \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя полностью)

Для назначения государственной услуги (услуг) приняты следующие документы:

№ п/п	Код	Наименование документов	Количество документов	Количество листов
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
...				

Заявление принято и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ специалистом

\_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста полностью)

(Форма заявления о предоставлении государственной услуги, в части результата, предусмотренного подпунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента)

В \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ документа  
выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

Граждан-  
ство \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Дата и место рожде-  
ния: \_\_\_\_\_

адрес места житель-  
ства: \_\_\_\_\_

адрес места пребывания (фактического проживания): \_\_\_\_\_

телефон (адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

действующий в интересах \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата, место рождения)  
документ, подтверждающий полномочия законного  
представителя \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ документа  
выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании государственной социальной помощи  
на основании социального контракта

Прошу оказать мне государственную социальную помощь на основании социального  
контракта \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ реализацию \_\_\_\_\_ мероприятия \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(указывается один из следующих вариантов)

## Варианты:

## 1. Поиску работы

с прохождением в период действия социального контракта профессионального обучения (получением дополнительного профессионального образования) по специальности \_\_\_\_\_ (направлению) \*

с прохождением в период действия социального контракта стажировки по профессии \_\_\_\_\_ (должности) \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ \*

(реквизиты организации, индивидуального предпринимателя)

и назначить соответствующие денежные выплаты.

\* Указывается в случае необходимости

## 2. Осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности в соответствии с представленным бизнес-планом

с прохождением в период действия социального контракта профессионального обучения (получением дополнительного профессионального образования) по специальности (направлению) \_\_\_\_\_ \*

и назначить соответствующие денежные выплаты.

\* Указывается в случае необходимости

## 3. Ведению личного подсобного хозяйства в соответствии с представленным планом ведения личного подсобного хозяйства

с прохождением в период действия социального контракта профессионального обучения (получением дополнительного профессионального образования) по специальности (направлению) \_\_\_\_\_ \*

и назначить соответствующие денежные выплаты.

\* Указывается в случае необходимости

## 4. Обеспечению потребности семьи в услугах по присмотру и уходу за детьми в возрасте до трех лет в частных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и назначить соответствующие денежные выплаты.

## 1. Дополнительные сведения о заявителе:

Семейное положение \_\_\_\_\_

(в браке никогда не состоял (не состояла), состою в браке, в разводе, вдовец (вдова))

Образование/специальность \_\_\_\_\_

Дата окончания образовательной организации \_\_\_\_\_

Последнее место работы, причина и дата увольнения \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Стаж работы общий

Стаж работы на последнем месте

Субъект РФ, в котором отбывал(а) наказание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название учреждения)

Дата освобождения \_\_\_\_\_

## 2. Сведения о членах семьи заявителя:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Родственные отношения \_\_\_\_\_

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

СНИЛС \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Основное занятие \_\_\_\_\_

(пенсия по старости, инвалид, получатель иной пенсии, предприниматель, безработный, в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет., уход за ребенком-инвалидом до 18 лет, инвалидом I группы или за престарелым, нуждающимся в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник и т.д.)

Место работы (учебы, в том числе дошкольного образования)

\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Родственные отношения \_\_\_\_\_

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

СНИЛС \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Основное занятие \_\_\_\_\_

(пенсия по старости, инвалид, получатель иной пенсии, предприниматель, безработный, в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет., уход за ребенком-инвалидом до 18 лет, инвалидом I группы или за престарелым, нуждающимся в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник и т.д.)

Место работы (учебы, в том числе дошкольного образования)

---



---

Фамилия

Имя

Отчество

(при

наличии)

Родственные

отношения

Адрес

места

жительства

(пребывания)

СНИЛС

Гражданство

Основное

занятие

(пенсионер по старости, инвалид, получатель иной пенсии, предприниматель, безработный, в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет., уход за ребенком-инвалидом до 18 лет, инвалидом I группы или за престарелым, нуждающимся в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник и т.д.)

Место работы (учебы, в том числе дошкольного образования)

---



---

3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью на основании социального контракта.

№ п/п	Ф.И.О.	Вид дохода	Размер дохода за каждый месяц и сумма дохода за 3 месяца (среднедушевой доход семьи или доход одиноко гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления)			
						Всего
1		Доходы от трудовой деятельности (зарплата, денежное довольствие и т.д.)				
		Доходы от предпринимательской деятельности				
		Пенсии				
		Другие выплаты социального характера _____ (указать какие: пособия, компенсации, стипендии и т.д.)				
		Полученные алименты				

		Доходы от имущества, от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья внаем, принадлежащих семье на праве собственности, и т.п.				
		Иные виды доходов _____ (указать конкретные виды доходов)				
2		Доходы от трудовой деятельности (зарплата, денежное довольствие и т.д.)				
		Доходы от предпринимательской деятельности				
		Пенсии				
		Другие выплаты социального характера _____ (указать какие: пособия, компенсации, стипендии и т.д.)				
		Полученные алименты				
		Доходы от имущества, от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья внаем, принадлежащих семье на праве собственности, и т.п.				
		Иные виды доходов _____ (указать конкретные виды доходов)				
3		Доходы от трудовой деятельности (зарплата, денежное довольствие и т.д.)				
		Доходы от предпринимательской деятельности				
		Пенсии				
		Другие выплаты социального характера _____ (указать какие: пособия, компенсации, стипендии и т.д.)				
		Полученные алименты				
		Доходы от имущества, от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья внаем, принадлежащих семье на праве собственности, и т.п.				
		Иные виды доходов _____ (указать конкретные виды доходов)				
4		Доходы от трудовой деятельности (зарплата, денежное довольствие и т.д.)				
		Доходы от предпринимательской деятельности				
		Пенсии				
		Другие выплаты социального харак-				

	тера _____ (указать какие: пособия, компенса- ции, стипендии и т.д.)				
	Полученные алименты				
	Доходы от имущества, от реализации плодов и продукции личного под- собного хозяйства, сдачи жилья внаем, принадлежащих семье на праве собственности, и т.п.				
	Иные виды доходов _____ (указать конкретные виды доходов)				

Я или члены моей семьи являемся плательщиками алиментов в пользу

(Ф.И.О.)

ДА

НЕТ

4. Назначенную государственную социальную помощь на основании социального контракта прошу перечислять на счет по следующим реквизитам:

Наименование кредитной организации	
Номер расчетного счета заявителя	
БИК	
Корреспондентский счет	
КПП	

Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению. Предупрежден об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов. Уведомлен о допустимости обработки персональных данных центром социальной поддержки населения, предоставляющим социальную помощь на основании социального контракта, необходимых для предоставления социальной помощи на основании социального контракта, в соответствии с п.4 ч.1 ст. 6 Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также об обеспечении центром принятия необходимых мер (правовые, организационные и технические) для защиты персональных данных в процессе обработки.

В случае возникновения обстоятельств, влияющих на право получения социальной помощи на основании социального контракта, обязуюсь в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации и Астраханской области, сообщить о них.

Даю согласие на посещение семьи представителями центра социальной поддержки.

5. Все совершеннолетние дееспособные члены семьи согласны на заключение социального контракта:

1. \_\_\_\_\_ (подпись)
2. \_\_\_\_\_ (подпись)
3. \_\_\_\_\_ (подпись)
4. \_\_\_\_\_ (подпись)

6. Перечень принятых документов:

Для назначения помощи на основании социального контракта предоставляю следующие докумен-  
ты:

№ п/п	Код	Наименование документов	Количество документов	Количество листов

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Принято \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Должность специалиста центра социальной  
 поддержки населения \_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

### Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись должностного лица центра социальной поддержки населения

Приложение № 2  
к административному регламенту

СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКАХ РАБОТЫ  
И ГРАФИКАХ ПРИЕМА УЧРЕЖДЕНИЙ

Название учреждения	Почтовый адрес, телефоны для справок, адрес электронной почты	График работы	График приема граждан
Государственное автономное учреждение Астраханской области «Многопрофильный социальный центр «Содействие»	414024, г. Астрахань, ул. Богдана Хмельницкого, д. 2, корп. 3. Тел.: 35-17-82 (факс)	Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв. с 8.30 до 15.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное автономное стационарное учреждение Астраханской области «Центр социальной адаптации»	416471, Астраханская область, Приволжский район, с. Осыпной бугор, ул. Астраханская, д. 46. Тел.: 40-68-44 (факс)	Круглосуточно	Пн. - пят. с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Кировского района города Астрахани»	414014, г. Астрахань, ул. Костина, 2, 8 (8512) 51-00-52, 8(8512) 51-00-47, 8(8512) 51-00-48, 8 (8512) 51-00-55, E-mail: cspn-kir@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв. с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ленинского района города Астрахани»	414052, г. Астрахань, ул. Ботвина, 14 Б, 8(8512) 52-01-90, 8(8512) 52-01-91; E-mail: info@lensoc.ru	Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв. с 8.00 до 17.00 Без перерыва на обед
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Советского района города Астрахани»	414018, г. Астрахань, ул. Адм. Нахимова, 66 Г 8(8512) 51-40-33, 8(8512) 51-40-85, E-mail: cspnsov@astrobl.ru	Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв. с 8.00 до 17.00 Без перерыва на обед
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной под-	414006, г. Астрахань, ул. Пирогова, 53 / ул. Пече-	Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв. с 8.00 до 16.00 Без перерыва на обед

держки населения Трусовского района города Астрахани"	негская, 34 56-27-05; E-mail: umcrit- trus@mail.ru		
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ахтубинского района»	416501, Астраханская обл., Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Сталинградская, 4 8(85141) 5-29-39 E-mail: cspn- ah tub@astrobl.ru	Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв. с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Знаменск»	416548 Астраханская обл., г. Знаменск, ул. Первомайская, 14 А, 8(85140) 2-41-42, 8(85140) 2-24-29, 8(85140) 2-25-74, 8(85140) 2-44-79 E-mail: omsrit_znam@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Володарского района»	416170, Астраханская обл., Володарский р-он, п. Володарский, ул. Театральная, 4, 8(85142) 9-18-58, 8(85142) 9-15-40 E-mail: volcspn@astrobl.ru	Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Енотаевского района»	416200, Астраханская обл., Енотаевский р-он, с. Енотаевка, ул. Чапаева/Советская, 10/66 8(85143) 91-0-83, 8(85143) 92-9-84; E-mail: minsoce- not@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Икрянинского района»	416370, Астраханская обл. Икрянинский р-он, с. Икряное, ул. Школьная, 25А 8(85144) 2-02-99,	Пн. - пт.: с 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

	8(85144) 2-12-04, 8(85144) 2-05-97, 8(85144) 2-22-97, 8(85144) 2-19-43; E-mail: ikr- mcrit@yandex.ru		
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Камызякского района»	416340, Астраханская обл. Камызякский р-он, г. Камызяк, ул. Ленина, 11 8(85145) 9-12-46, 8(85145) 9-10-41, E-mail: soczashita_kam@mail.ru	Пн. - пят.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв. с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Лиманского района»	416410, Астраханская обл., Лиманский р-он, р.п. Лиман, ул. Героев, 117 8(85147) 2-13-39, 8(85147) 2-28-66, E-mail: limomsr@mail.ru	Пн. - пят.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Наримановского района»	416111, Астраханская обл., Наримановский р-он, г. Нариманов, пр. Строителей, 5, 8(85171) 62-2-60, 8(85171) 70-2-08, 8(85171) 61-3-38, 8(85171) 70-2-10, 8(85171) 70-2-09 E-mail: tis_nar@mail.ru	Пн. - пят.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв. с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Приволжского района»	416450, Астраханская обл., Приволжский р-он, с. Началово, ул. Майская, 6 В, 8(8512) 22-02-81, 8(8512) 22-02-83, 8(8512) 22-02-85 E-mail: cspnpriv@astrobl.ru	Пн. - пят.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.00 до 16.00 Без перерыва на обед
Государственное казенное учреждение Астраханской об-	416010, Астраханская обл., Ха-	Пн. - пят.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на	Пн. - четв.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на

ласти «Центр социальной поддержки населения Харабалинского района»	рабалинский р-он, г. Харабали, ул. Гагарина, 118 "А" 8(85148) 5-80-81, 8(85148) 5-80-95, 8(85148) 5-80-98, 8(85148) 5-95-06, 8(85148) 5-80-97 E-mail: harcspn@astrobl.ru	обед с 12.00 до 13.00	обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Черноярского района»	416230, Астраханская обл., Черноярский р-он, с. Черный Яр, ул. Жукова, 1А 8(85149) 2-05-99, 8(85149) 2-20-65; E-mail: cspn-chern@astrobl.ru	Пн.: с 8.00 до 17.00 вт. - пят.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Красноярского района»	416150, Астраханская обл., Красноярский р-он, с. Красный Яр, ул. Н. Островского, 10 8(85146) 9-13-20 E-mail: zspnkrjr@astrobl.ru	Пн. - чт.: с 8.00 до 16.15 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв. с 8.00 до 16.15 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Приложение № 3  
к административному регламенту

Акт обследования материально-бытовых условий

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_  
(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
4. Категория семьи (одинок проживающего заявителя) \_\_\_\_\_
5. Признаки учета \_\_\_\_\_
6. Образование \_\_\_\_\_
7. Место работы, должность (в случае отсутствия работы указывается причина отсутствия работы) \_\_\_\_\_
8. Стаж работы \_\_\_\_\_
9. Вид и сумма дохода \_\_\_\_\_
10. Дополнительные доходы и имеющееся на праве собственности имущество \_\_\_\_\_
11. Жилищные условия \_\_\_\_\_
12. Общая, жилая площадь и количество комнат \_\_\_\_\_
13. Состав семьи \_\_\_\_\_ человек (при наличии)

Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Место работы (учебы, дошк. зав.)	Вид и сумма дохода

Среднедушевой доход семьи (доход одинок проживающего заявителя):	
Расчет величины прожиточного минимума семьи (одинок проживающего заявителя)::	
Разница величины среднедушевого дохода от величины прожиточного минимума:	

14. Наличие у детей необходимой одежды, предметов обихода (при наличии детей)

15. В чем нуждается семья (одинок проживающий заявитель):

---

16. Когда и кем, в каком размере оказывалась помощь

---

---

17. Взаимоотношения между членами семьи (при наличии семьи)

---

---

18. Отношение к детям (при наличии детей)

---

---

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО АКТУ ОБСЛЕДОВАНИЯ**

---

---

Члены комиссии:

---

---

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

С актом ознакомлен (а)

---

(подпись обследуемого заявителя, дата)