



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.04.2024

№ 16

Об административном регламенте государственного казенного 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной федеральным законом «О государственной социальной помощи», 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 28.12.2017 № 508-П «О Порядке предоставления натуральной помощи отдельным категориям граждан», от 25.12.2023 № 794-П «О порядке и условиях оказания социальной помощи на основании социального контракта» и от 26.12.2023 № 803-П «О порядке и условиях назначения и выплаты социальной помощи в виде денежных выплат» министерство социального развития и труда Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственного казенного стационарного учреждения Астраханской области «Центр социаль-

*

ИР- 000865

ной 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».

2. Признать утратившим силу постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 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».

3. Управлению реализации национальных проектов, государственных программ и оказания социальной помощи населению:

3.1. Не позднее 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.

3.2. 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.

3.3. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области, Думу Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

3.4. 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, а также в автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального

развития министерства социального развития и труда Астраханской области разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minsoctrud.astrobl.ru в десятидневный срок со дня его принятия.

5. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно-технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» внести изменения в сведения о государственной услуге «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации», содержащиеся в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

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

И.о. министра социального развития и труда
Астраханской области



А.А. Гудименко

УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
социального развития и труда
Астраханской области
от 15.04.2024 № 16

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного казенного 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 казенного 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) 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.

Положения административного регламента применяются с учетом особенностей, установленных частями 3-7 статьи 1 Закона Астраханской области

от 27.03.2023 № 8/2023-ОЗ «О дополнительных гарантиях и особенностях предоставления мер социальной поддержки, социальной помощи участникам специальной военной операции, членам их семей и о внесении изменений в Закон Астраханской области «Об отдельных вопросах правового регулирования оказания бесплатной юридической помощи в Астраханской области» и Закон Астраханской области «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области» (далее – Закон № 8/2023-ОЗ).

Понятие «участник специальной военной операции» применяется в значении, определенном Законом Астраханской области от 26.06.2023 № 45/2023-ОЗ «О мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей».

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 области «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 пунктом 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 организацию, оказывающую специализированную медицинскую помощь и имеющую лицензию на медицинскую деятельность, полученную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – специализированная организация) и обратившимся за получением их компенсации не позднее одного года со дня осуществления фактических затрат на оплату проезда;

в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, - нуждающимся в поддержке одиноким гражданам, одному из членов семьи, нуждающейся в поддержке, оплатившему проезд к месту похорон родственников (супругов, их детей, родителей, усыновителей и усыновленных, братьев и сестер, пасынков и падчериц) на территории Астраханской области и обратно и обратившемуся за компенсацией расходов на оплату проезда к месту похорон родственников не позднее шести месяцев со дня осуществления фактических затрат на оплату проезда;

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

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

- обратившиеся в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 под-

раздела 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 (далее – мероприятие «Поиск работы»):

один из членов нуждающейся в поддержке семьи с детьми;

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

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

нуждающийся в поддержке одиноко проживающий 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;

нуждающийся в поддержке одиноко проживающий гражданин, являющийся участником специальной военной операции;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, являющийся участником специальной военной операции;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, являющийся супругой (супругом) участника специальной военной операции;

нуждающийся в поддержке одиноко проживающий гражданин, состоявший на день гибели (смерти), признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим участника специальной военной опе-

рации в браке с ним;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, состоявший на день гибели (смерти), признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим участника специальной военной операции в браке с ним;

нуждающийся в поддержке одиноко проживающий гражданин, являющийся больным наркоманией, после получения им наркологической помощи;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, являющийся больным наркоманией, после получения им наркологической помощи.

- мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности (далее - мероприятие «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»):

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, в которой совместно проживают не менее трех детей, включая находящихся под опекой (попечительством), 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, за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам;

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 одиноко проживающий 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 одиноко проживающий гражданин, являю-

щийся инвалидом II или III группы;

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

нуждающийся в поддержке одиноко проживающий 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;

нуждающийся в поддержке одиноко проживающий гражданин, являющийся участником специальной военной операции;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, являющийся участником специальной военной операции;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, являющийся супругой (супругом) участника специальной военной операции;

нуждающийся в поддержке одиноко проживающий гражданин, состоявший на день гибели (смерти), признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим участника специальной военной операции в браке с ним;

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, состоявший на день гибели (смерти), признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим участника специальной военной операции в браке с ним.

- мероприятия по ведению личного подсобного хозяйства (далее - мероприятие «Ведение личного подсобного хозяйства»):

один из членов нуждающейся в поддержке семьи, в которой совместно проживают не менее трех детей, включая находящихся под опекой (попечительством), 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, за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам, 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 одиноко проживающий 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;

нуждающийся в поддержке одиноко проживающий гражданин, являющийся участником специальной военной операции, 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;

участник специальной военной операции, являющийся одним 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;

супруга (супруг) участника специальной военной операции, являющаяся (являющийся) одним 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;

нуждающийся в поддержке одиноко проживающий гражданин, состоявший на день гибели (смерти), признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим участника специальной военной операции в браке с ним, 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;

состоявший на день гибели (смерти), признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим участника специальной военной операции в браке с ним, 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 (далее - мероприятие «Обеспечение потребности семьи в услугах по присмотру и уходу за детьми») - 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 абзацах втором - пятом пункта 1.2.4 подраздела 1.2 настоящего раздела, с заявлением о предоставлении государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, 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;

- 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 пунктом 2.3.8 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, - нуждающиеся в поддержке одинокие граждане, 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 пунктом 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 пунктом 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 пунктом 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 в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, с мотивированным заявлением об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации в том числе 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), 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 одинокому нуждающемуся в поддержке гражданину, который, или нуждающейся в поддержке семье, в которой хотя бы один член семьи:

- является трудоспособным совершеннолетним гражданином, который не зарегистрирован на день обращения за данной единовременной денежной выплатой в органах государственной службы занятости населения в качестве безработного (за исключением граждан, которые считаются занятыми в соответствии с законодательством о занятости населения, граждан, осужденных по решению суда к исправительным работам либо принудительным работам, а также к наказанию в виде лишения свободы, если данное наказание не назначено условно, граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены страховая пенсия по старости (в том числе досрочно) и (или) накопительная пенсия, либо пенсия, назначенная в соответствии с законодательством о занятости населения на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, либо пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению, граждан, которым установлены ежемесячные компенсационные выплаты, предусмотренные Указом Президента Российской Федерации от 26.12.2006 № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами», и (или) ежемесячные выплаты, предусмотренные Указом Президента Российской Федерации от 26.02.2013 № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»);

- 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 результата, предусмотренного пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) не предоставляется заявителям, находящимся на полном государственном обеспечении и (или) проживающим в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме.

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

- оказание заявителю 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 заявителя на полном государственном обеспечении;

- стихийные бедствия, другие чрезвычайные обстоятельства (паводок, наводнение, пожар, землетрясение, ураган, техногенная катастрофа, авария), а также ограничительные мероприятия (карантин), в связи с которыми заявитель оказывается неспособным выполнить принятые по социальному контракту обязательства;

- призыв заявителя на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- участие заявителя, заключившего в период с 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, в специальной военной операции;

- участие заявителя, заключившего в период с 24 февраля 2022 года контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в специальной военной операции.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого учреждением, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с ва-

риантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в приложении № 1 к административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

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 государственную услугу.

2.2.1. Государственную услугу предоставляют ЦСА, центр, учреждения.

В предоставлении государственной услуги участвует 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 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, являются:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Федеральная налоговая служба;
- Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации;
- Федеральная служба судебных приставов;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральная служба по труду и занятости;
- Фонд пенсионного и 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;

- медицинские организации;
- специализированные организации;
- государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Областной наркологический диспансер».

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 размещен на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области (далее - министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») 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 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 организацию для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и консультации.

В случае представления заявителем документа, указанного в абзаце тридцать седьмом подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и принятия учреждением в отношении заявителя решения о назначении компенсации расходов на оплату проезда в специализированную организацию для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и консультации заявителю дополнительно назначается выплата, предусмотренная частью 3¹ 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 2.3.4, 2.3.6, 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) составляет:

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

- 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 приеме документов, расчет среднедушевого дохода семьи заявителя (дохода одиноко проживающего заявителя, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае наличия оснований для отказа, установленных абзацами вторым – четвертым, шестым – девятым, одиннадцатым – тринадцатым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, и (или) дополнительных оснований для отказа, установленных абзацами шестнадцатым – двадцать четвертым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента) и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа, установленных абзацами вторым – четвертым, шестым – девятым, одиннадцатым – тринадцатым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, и (или) дополнительных оснований для отказа, установленных абзацами шестнадцатым – двадцать четвертым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, - составление учреждением совместно с заявителем с учетом трудной жизненной ситуации семьи заявителя (одиноко проживающего заявителя) проекта программы социальной адаптации, подготовка проекта социального контракта в зависимости от выбранного заявителем мероприятия социального контракта – в течение 8 рабочих дней, а в случае принятия решения, предусмотренного абзацем двенадцатым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, в течение 27 рабочих дней;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги – день поступления и регистрации заявления и документов;

направление учреждением документов (копий документов), указанных в подпунктах 2.6.1.4.1 - 2.6.1.4.4 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 настоящего раздела, расчета среднедушевого дохода семьи заявителя (дохода одиноко проживающего заявителя), проекта программы социальной адаптации, проекта социального контракта, бизнес-плана или сметы расходов на рассмотрение комиссии по оказанию социальной помощи на основании социального контракта, созданной в учреждение (далее – комиссия) – в течение 1 рабочего дня;

принятие комиссией решения о целесообразности (нецелесообразности) заключения социального контракта - не позднее 9-го рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, а в случае принятия решения, предусмотренного абзацем двенадцатым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, не позднее 28-го рабочего дня со дня регистрации заявления и документов;

принятие учреждением решения о назначении (об отказе в назначении) социальной помощи на основании социального контракта и направление заявителю (представителю) уведомление об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта (в случае принятия комиссией решения о

нецелесообразности заключения социального контракта), уведомление о назначении социальной помощи на основании социального контракта с приложением проекта социального контракта - в течение дня, следующего за днем принятия комиссией решения о целесообразности заключения социального контракта;

- в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

принятие учреждением решения об отказе в приеме документов и направление уведомления об отказе в приеме документов – в течение 5 рабочих дней;

направление документов в комиссию - не позднее чем за 30 дней до дня окончания срока действия социального контракта;

рассмотрение комиссией документов, проведение оценки выполнения мероприятий программы социальной адаптации, вынесение решения 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 - в течение 15 дней;

принятие учреждением решения о продлении (отказе в продлении) срока действия социального контракта и направление уведомления о продлении срока действия социального контракта с приложением проекта дополнительного соглашения к социальному контракту либо об отказе в его продлении - в течение 5 рабочих дней;

- в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

принятие учреждением решения об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае несоответствия заявления и документов об изменении социального контракта требованиям, установленным абзацем пятьдесят третьим пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента) и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в случае соответствия заявления и документов об изменении социального контракта требованиям, установленным абзацем пятьдесят третьим пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, - составление проекта дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации – в течение 5 рабочих дней;

направление учреждением заявления и документов об изменении социального контракта, проекта дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной программы на рассмотрение комиссии – в течение 3 рабочих дней;

принятие комиссией решения о целесообразности (нецелесообразности) заключения дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной программы - в течение 7 рабочих дней;

принятие учреждением решения об изменении социального контракта и

(или) программы социальной адаптации - в течение 3 рабочих дней;

направление проекта дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации и уведомления об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации - не позднее 3 рабочих дней;

принятие учреждением решения об отказе в изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации и направление уведомления об отказе в изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации – в течение 2 дней.

2.4.2. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

- необходимость проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) учреждением представленных заявителем (представителем) документов;

- непоступление в учреждение документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

- необходимость прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с пунктом 36 Правил оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 (далее – Правила), в случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства»;

- необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций в случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства»;

- необходимость подготовки или доработки бизнес-плана в случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности».

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.1 – 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента) составляет не более 10 календарных дней, в том числе срок приема и регистрации документов – 1 рабочий день.

2.4.4. 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 ре-

гламента) составляет не более 8 календарных дней, в том числе срок приема и регистрации документов – 1 рабочий день.

2.5. 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 портале, региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

- заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту (далее - заявление) с указанием состава семьи (при ее наличии), а также сведений об особенностях, установленных частями 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующей особенности, установленной частью 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

- копия 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, подтверждающих доходы заявителя, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документов, подтверждающих доходы всех членов его семьи за три последние календарные месяца, предшествующие одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

документов, содержащих сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных ор-

ганизациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

документов, содержащих сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

документов, содержащих сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документов, содержащих сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документов, содержащих сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае отсутствия указанных све-

дений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае отсутствия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

документов, содержащих сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документов, содержащих сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, и заверенный перевод указанных документов на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю имуществе на праве собственности, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документов, содержащих сведения о принадлежащем членам его семьи имуществе на праве собственности:

документов, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости, выданный в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи:

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);

решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (при наличии факта усыновления (удочерения) ребенка);

решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (при наличии ребенка, объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным) по решению суда);

свидетельства о расторжении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о расторжении брака

компетентным органом иностранного государства);

документа, выданного на территории иностранного государства и содержащего 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);

документа, выданного на территории Российской Федерации и содержащего 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);

документа, подтверждающего прохождение детьми, супругом (супругой) военной службы по призыву (при наличии детей, супруга (супруги), которые проходят военную службу по призыву);

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

- согласие заявителя на получение учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, указанных в абзацах двадцать третьем – двадцать пятом подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в случае если заявителем (представителем) при представлении заявления в учреждение не представлены по собственной инициативе документы, указанные в абзацах двадцать третьем – двадцать пятом подпункта 2.6.2.1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

- копия документа, удостоверяющего личность лица, сопровождающего гражданина, в том числе детей в возрасте до 18 лет, для получения им специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и консультации (в случае, установленном частью 4 статьи 37 Закона Астраханской области);

- документы, подтверждающие понесенные заявителем расходы на оплату проезда в специализированную организацию:

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 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 на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне, в случае если заявитель воспользовался указанным транспортом для проезда в другие субъекты Российской Федерации;

проездные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда в пределах Астраханской области, и выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке справка 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 выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке справка 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 обстоятельств, 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 выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке справка 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, если в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации требуется транспортировка воздушным транспортом;

проездные документы, подтверждающие понесенные расходы на оплату проезда в другие субъекты Российской Федерации в купейном вагоне железно-

дорожного транспорта, и выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке справка 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 если в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации требуется транспортировка в купейном вагоне железнодорожного транспорта;

- копии документов, подтверждающих отнесение заявителя и (или) члена его семьи к участникам специальной военной операции (в случае обращения в порядке, установленном частями 3, 4, 7 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ);

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем.

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

- заявление с указанием состава семьи (при ее наличии), а также сведений об особенностях, установленных частями 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующей особенности, установленной частями 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ)»;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

- копия 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, подтверждающих доходы заявителя, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документов, подтверждающих доходы всех членов его семьи за три последние календарные месяца, предшествующие одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

документов, содержащих сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных ор-

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

документов, содержащих сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

документов, содержащих сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документов, содержащих сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документов, содержащих сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»)

документов, содержащих сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае отсутствия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

документов, содержащих сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документов, содержащих сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, и заверенный перевод указанных документов на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю имуществе на праве собственности, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документов, содержащих сведения о принадлежащем членам его семьи имуществе на праве собственности:

документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на жилое помещение, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости, выданный в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи:

решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (при наличии факта усыновления (удочерения) ребенка);

решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (при наличии ребенка, объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным) по решению суда);

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 орга-

ном 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);

документа, выданного на территории иностранного государства и содержащего 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);

документа, выданного на территории Российской Федерации и содержащего 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);

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

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

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

- проездные документы, подтверждающие понесенные заявителем расходы на оплату проезда к месту похорон родственника:

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 меж-

дугородного 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 выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке справка 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;

- копии документов, подтверждающих отнесение заявителя и (или) члена его семьи к участникам специальной военной операции (в случае обращения в порядке, установленном частями 3, 4, 7 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

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

Если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем.

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

- заявление с указанием состава семьи (при ее наличии), а также сведений об особенностях, установленных частями 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующей особенности, установленной частями 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

- копия 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, подтверждающих доходы заявителя, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документов, подтверждающих доходы всех членов его семьи за три последние календарные месяца, предшествующие одному календарному месяцу

перед месяцем подачи заявления:

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

документов, содержащих сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

документов, содержащих сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документов, содержащих сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документов, содержащих сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае отсутствия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

документов, содержащих сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документов, содержащих сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, и заверенный перевод указанных документов на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю имуществе на праве собственности, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документов, содержащих сведения о принадлежащем членам его семьи имуществе на праве собственности:

документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на жилое помещение, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости, выданный в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи:

решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (при наличии факта усыновления (удочерения) ребенка);

решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (при наличии ребенка, объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным) по решению суда);

свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный пе-

ревод 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);

документа, выданного на территории иностранного государства и содержащего 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);

документа, выданного на территории Российской Федерации и содержащего 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);

документа, подтверждающего прохождение детьми, супругом (супругой) военной службы по призыву (при наличии детей, супруга (супруги), которые проходят военную службу по призыву);

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

- копии документов, подтверждающих отнесение заявителя и (или) члена его семьи к участникам специальной военной операции (в случае обращения в порядке, установленном частями 3, 4, 7 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Рос-

сийской Федерации.

Если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем.

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

2.6.1.4.1. В случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия «Поиск работы»:

- заявление по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной федеральным законом «О государственной социальной помощи» (далее – заявление об оказании социальной помощи на основании социального контракта);

- копия 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;

- сведения о заключении (расторжении) брака и их заверенный перевод на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи о заключении (расторжении) брака компетентным органом иностранного государства и отсутствия указанных сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (далее – информационный регистр));

- сведения о рождении (смерти) и их заверенный перевод на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи о рождении (смерти) компетентным органом иностранного государства и отсутствия сведений в информационном регистре);

- копии документов, содержащих сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими, в случае признания безвестно отсутствующими или объявления умершими членов семьи заявителя;

- копии документов, содержащих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

- документы, подтверждающих доходы заявителя, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документы, подтверждающие доходы всех членов его семьи за три последние календарные месяца, предшествующие одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

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

документы, содержащие сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реали-

зации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае отсутствия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, и заверенный перевод указанных документов на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документов, содержащих сведения о принадлежащем членам его семьи имуществе на праве собственности:

копии документа, подтверждающего государственную регистрацию прав на жилое помещение, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости, выданный в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- копия документа, выданного на территории иностранного государства, о полученном среднем профессиональном или высшем образовании с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выдачи указанного документа компетентным органом иностранного государства - для заявителей, указанных в абзацах десятом, одиннадцатом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- копия документа, выданного на территории Российской Федерации, о полученном среднем профессиональном или высшем образовании в случае выдачи указанного документа частной образовательной организацией - для заявителей, указанных в абзацах десятом, одиннадцатом пункта 1.2.1 подраздела 1.2

раздела 1 административного регламента;

- копия документа о полученном образовании в случае выдачи указанного документа военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования - для заявителей, указанных в абзацах десятом, одиннадцатом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- копии документов, содержащих сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы, в случае если заявитель и (или) члены его семьи являются такими военнослужащими;

- копии документов, содержащих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

- копии документов, содержащих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

- документ, выданный на территории иностранного государства и содержащий 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, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии детей, достигших возраста 18 лет, но не достигших возраста 23 лет, обучающихся 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 в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации, частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (при наличии детей, достигших возраста 18 лет, но не достигших возраста 23 лет, обучающихся в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации);

- копия документов, содержащего сведения об освобождении заявителя и (или) одного из членов его семьи из мест лишения свободы, - для заявителей, указанных в абзацах четырнадцатом, пятнадцатом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- согласие заявителя и (или) одного из членов его семьи на получение учреждением информации о нахождении его на учете в медицинской организа-

ции в качестве лица, которому в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, поставлен диагноз «наркомания», а также сведений о получении им наркологической помощи - для заявителей, указанных в абзацах двадцать первом, двадцать втором пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента;

- копии документов, подтверждающих сведения о получении грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, в случае их получения;

- копии документов, содержащих сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих отнесение заявителя и (или) члена его семьи к участникам специальной военной операции (в случае обращения в порядке, установленном частями 6, 7 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

При подаче заявления и (или) документов заявителем (представителем) лично в учреждение, в том числе через МФЦ, заявитель (представитель) также представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и (или) документов представителем он дополнительно представляет копию документа, подтверждающего полномочие представителя заявителя.

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

2.6.1.4.2. В случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»:

- заявление об оказании социальной помощи на основании социального контракта;

- копия 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;

- сведения о заключении (расторжении) брака и их заверенный перевод на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи о заключении (расторжении) брака компетентным органом иностранного государства и отсутствия указанных сведений в информационном регистре);

- сведения о рождении (смерти) и их заверенный перевод на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи о рождении (смерти) компетентным органом иностранного государ-

ства и отсутствия сведений в информационном регистре);

- копии документов, содержащих сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими, в случае признания безвестно отсутствующими или объявления умершими членов семьи заявителя;

- копии документов, содержащих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

- документы, подтверждающие доходы заявителя, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документов, подтверждающих доходы всех членов его семьи за три последние календарные месяца, предшествующие одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

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

документы, содержащие сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам

(остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае отсутствия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, и заверенный перевод указанных документов на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документы, содержащие сведения о принадлежащем членам его семьи имуществе на праве собственности:

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на жилое помещение, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости, выданный в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его вы-

дачи;

- копия документа, выданного на территории иностранного государства, о полученном среднем профессиональном или высшем образовании с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выдачи указанного документа компетентным органом иностранного государства - для заявителей, указанных в абзацах двадцать седьмом, двадцать восьмом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- копия документа, выданного на территории Российской Федерации, о полученном среднем профессиональном или высшем образовании в случае выдачи указанного документа частной образовательной организацией - для заявителей, указанных в абзацах двадцать седьмом, двадцать восьмом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- копия документа о полученном образовании в случае выдачи указанного документа военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования - для заявителей, указанных в абзацах двадцать седьмом, двадцать восьмом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- документ, выданный на территории иностранного государства и содержащий 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, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии детей, достигших возраста 18 лет, но не достигших возраста 23 лет, обучающихся 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 в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации, частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (при наличии детей, достигших возраста 18 лет, но не достигших возраста 23 лет, обучающихся в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации);

- копии документов, содержащих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

- копии документов, содержащих сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не

заключившего контракт о прохождении военной службы, в случае если заявитель и (или) члены его семьи являются такими военнослужащими по призыву;

- копии документов, содержащих сведений о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

- копия документа, подтверждающего проживание детей, являющихся членами семьи заявителя, на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия у них регистрации по месту жительства на территории Астраханской области - для заявителей, указанных в абзаце двадцать четвертом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента;

- копии документов, содержащего сведения об освобождении заявителя и (или) одного из членов его семьи из мест лишения свободы, - для заявителей, указанных в абзацах тридцать первом, тридцать втором пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента;

- копии документов, подтверждающих сведения о получении грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, в случае их получения;

- копии документов, содержащих сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» (далее – бизнес-план), предусматривающего сумму ежемесячной либо среднемесячной запланированной прибыли в размере не менее одной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Астраханской области Федеральным законом от 24.10.97 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на год заключения социального контракта, с указанием цели, задачи, вида, показателей, финансово-экономического обоснования, места деятельности;

- копии документов, подтверждающих отнесение заявителя и (или) члена его семьи к участникам специальной военной операции (в случае обращения в порядке, установленном частями 6, 7 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

При подаче заявления и (или) документов заявителем (представителем) лично в учреждение, в том числе через МФЦ, заявитель (представитель) также представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и (или) документов представителем он дополнительно представляет копию документа, подтверждающего полномочие представителя заявителя.

Копии документов, указанных в настоящем подпункте, представляются

вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.1.4.3. В случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия «Ведение личного подсобного хозяйства»:

- заявление об оказании социальной помощи на основании социального контракта;

- копия 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;

- сведения о заключении (расторжении) брака и их заверенный перевод на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи о заключении (расторжении) брака компетентным органом иностранного государства и отсутствия указанных сведений в информационном регистре);

- сведения о рождении (смерти) и их заверенный перевод на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи о рождении (смерти) компетентным органом иностранного государства и отсутствия сведений в информационном регистре);

- копии документов, содержащих сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими, в случае признания безвестно отсутствующими или объявления умершими членов семьи заявителя;

- копии документов, содержащих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

- документы, подтверждающие доходы заявителя, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документы, подтверждающие доходы всех членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

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

- документы, содержащие сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»)

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае отсутствия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы

безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, и заверенный перевод указанных документов на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем заявителю, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документы, содержащие сведения о принадлежащем членам его семьи имуществе на праве собственности:

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на жилое помещение, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости, выданный в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- документ, выданный на территории иностранного государства и содержащий 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, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии детей, достигших возраста 18 лет, но не достигших возраста 23 лет, обучающихся 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 в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации, частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (при наличии детей, достигших возраста 18 лет, но не достигших возраста 23 лет, обучающихся в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации);

- копии документов, содержащих сведений о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

- копия документа, подтверждающего проживание детей, являющихся

членами семьи заявителя, на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия у них регистрации по месту жительства на территории Астраханской области - для заявителей, указанных в абзаце тридцать девятом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 административного регламента;

- копии документов, содержащих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

- копии документов, содержащих сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы, в случае если заявитель и (или) члены его семьи являются такими военнослужащими по призыву;

- копии документов, содержащих сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих сведения о получении грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, в случае их получения;

- смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства» с указанием цели, задачи, вида, показателей, финансово-экономического обоснования, места деятельности (далее – смета расходов);

- копии правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих 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 Астраханской области, органа местного самоуправления муниципального образования Астраханской области либо подведомственных органам государственной власти Астраханской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области организаций);

- копии документов, подтверждающих отнесение заявителя и (или) члена его семьи к участникам специальной военной операции (в случае обращения в порядке, установленном частями 6, 7 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

При подаче заявления и (или) документов заявителем (представителем) лично в учреждение, в том числе через МФЦ, заявитель (представитель) также представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего его личность, в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

В случае подачи заявления и (или) документов представителем он дополнительно представляет копию документа, подтверждающего полномочие представителя заявителя.

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

2.6.1.4.4. В случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта на реализацию мероприятия «Обеспечение потребности семьи в услугах по присмотру и уходу за детьми»:

- заявление об оказании социальной помощи на основании социального контракта;

- копия 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;

- сведения о заключении (расторжении) брака и их заверенный перевод на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи о заключении (расторжении) брака компетентным органом иностранного государства и отсутствия указанных сведений в информационном регистре);

- сведения о рождении (смерти) и их заверенный перевод на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи о рождении (смерти) компетентным органом иностранного государства и отсутствия сведений в информационном регистре);

- копии документов, содержащих сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими, в случае признания безвестно отсутствующими или объявления умершими членов семьи заявителя;

- копии документов, содержащих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

- документы, подтверждающие доходы заявителя, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документов, подтверждающих доходы всех членов его семьи за три последние календарные месяца, предшествующие одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

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

показаниям;

документы, содержащие сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного

содержания судей, вышедших в отставку (в случае отсутствия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, и заверенный перевод указанных документов на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также документы, содержащие сведения о принадлежащем членам его семьи имуществе на праве собственности:

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на жилое помещение, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости, выданный в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- копия документа, подтверждающего предоставление 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;

- копии документов, содержащих сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих сведения о получении грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, в случае их получения;

- документ, выданный на территории иностранного государства и содержащий 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, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии детей, достигших возраста 18 лет, но не достигших возраста 23 лет, обучающихся в общеобразовательных организаци-

ях, 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 в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации, частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (при наличии детей, достигших возраста 18 лет, но не достигших возраста 23 лет, обучающихся в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации);

- копии документов, содержащих сведений о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

- копии документов, содержащих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении, в случае нахождения заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

- копии документов, содержащих сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы, в случае если заявитель и (или) члены его семьи являются такими военнослужащими по призыву;

- копии документов, подтверждающих отнесение заявителя и (или) члена его семьи к участникам специальной военной операции (в случае обращения в порядке, установленном частями 6, 7 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

При подаче заявления и (или) документов заявителем (представителем) лично в учреждение, в том числе через МФЦ, заявитель (представитель) также представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и (или) документов представителем он дополнительно представляет копию документа, подтверждающего полномочие представителя заявителя.

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

2.6.1.5. 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

абзацами вторым – пятым пункта 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента.

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

- заявление с указанием сведений об особенностях, установленных частями 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующей особенности, установленной частями 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ);

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

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

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

документы, содержащие сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в

связи с участием в управлении организацией (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае отсутствия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, и заверенный перевод указанных документов на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на жилое помещение, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости, выданный в порядке, установленном законодательством,

действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- копии документов, подтверждающих отнесение заявителя и (или) члена его семьи к участникам специальной военной операции (в случае обращения в порядке, установленном частями 3, 4, 7 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

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.

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

- заявление с указанием сведений об особенностях, установленных частями 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующей особенности, установленной частями 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ);

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

- копии документов, подтверждающих проживание на территории Астраханской области заявителя и всех членов его семьи или одинокого заявителя (договора найма, аренды, пользования жилым помещением) (в случае отсутствия сведений о регистрации заявителя и членов его семьи или одинокого заявителя по месту жительства на территории Астраханской области);

- копии документов, содержащих сведения о членах семьи заявителя, за исключением одинокого заявителя (свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык) - в случае выдачи свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства;

- решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (при наличии ребенка, объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным) по решению суда);

- 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 членом семьи заявителя военной службы по призыву (при наличии члена семьи заявителя, проходящего военную службу по призыву);

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

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

документов, содержащих сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

документов, содержащих сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документов, содержащих сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документов, содержащих сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документов, содержащих сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае отсутствия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

документов, содержащих сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документов, содержащих сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, и заверенный перевод указанных документов на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

сти:

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на жилое помещение, не зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости, выданный в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- копии документов, подтверждающих отнесение заявителя и (или) члена его семьи к участникам специальной военной операции (в случае обращения в порядке, установленном частями 3, 4, 7 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

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.

2.6.1.8. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, заявление, составленное в произвольной письменной форме, и документы об изменении социального контракта.

2.6.1.9. 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, центр, ЦСА, 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 квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным 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.

2.6.2. Для получения государственной услуги, заявитель вправе представить в учреждение по месту жительства, месту пребывания или месту фактиче-

ского проживания или в центр, ЦСА, МФЦ:

2.6.2.1. 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);

- сведения о включении заявителя на день обращения в учреждение в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области, 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» (далее - список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области);

- сведения о заключении брака, расторжении брака, рождении, в случае если запись о государственной регистрации заключения брака, расторжения брака, рождения произведена на территории Российской Федерации;

- сведения о факте работы заявителя, членов его семьи, а также о начисленных за него страховых взносах на обязательное пенсионное страхование;

- сведения, подтверждающие доходы заявителя, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также сведения, подтверждающие доходы всех членов его семьи за три последние календарные месяца, предшествующие одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

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

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

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

- сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

- сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Россий-

ской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

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

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

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

- сведения о принадлежащем заявителю имуществе на праве собственности, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также сведения о принадлежащем 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;

- выписку, выданную специализированной организации, в которой заявитель получал специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь и консультацию;

- документ, выданный медицинской организацией, подтверждающий необходимость сопровождения гражданина, в том числе детей в возрасте до 18 лет, для получения им специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и консультации (в случае, установленном частью 4 статьи 37 Закона Астраханской области);

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (в случаях, установленных пунктами 2 - 4 части 3 статьи 37 Закона Астраханской области;
- сведения о нахождении ребенка под опекой (попечительством);
- сведения о лишении заявителя или его супруга (супруги) родительских прав или ограничении в родительских правах;
- сведения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), выданных органом опеки и попечительства;
- сведения 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 (при наличии детей, достигших возраста 18 лет, но не достигших возраста 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций).

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 пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

2.6.2.2. В части результата, предусмотренного пунктом 2.3.2 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);
- сведения о включении заявителя на день обращения в учреждение в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;
- сведения о заключении брака, расторжении брака, рождении (в случае если запись о государственной регистрации заключения брака, расторжения брака, рождения произведена на территории Российской Федерации);
- сведения о факте работы заявителя, членов его семьи, а также о начисленных за него страховых взносах на обязательное пенсионное страхование;
- сведения, подтверждающие доходы заявителя, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также сведения, подтверждающие доходы всех членов его семьи за три последние календарные месяца, предшествующие одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

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

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

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

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

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

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

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

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

- сведения о принадлежащем заявителю имуществе на праве собственности, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также сведения о принадлежащем 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;

- сведения о нахождении ребенка под опекой (попечительством);

- сведения о лишении заявителя или его супруга (супруги) родительских прав или ограничении в родительских правах;

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

- сведения 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 (при наличии детей, достигших возраста 18 лет, но не достигших возраста 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций);

- сведения о смерти родственника (в случае если запись о государственной регистрации смерти произведена на территории Российской Федерации).

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 пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

2.6.2.3. 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);

- сведения о включении заявителя на день обращения в учреждение в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- сведения о заключении брака, расторжении брака, рождении (в случае если запись о государственной регистрации заключения брака, расторжения брака, рождения произведена на территории Российской Федерации);

- сведения о факте работы заявителя, членов его семьи, а также о начисленных за него страховых взносах на обязательное пенсионное страхование;

- сведения, подтверждающие доходы заявителя, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также сведения, подтверждающие доходы всех членов его семьи за три последние календарные месяца, предшествующие одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

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

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

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

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

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридическо-

го лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

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

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

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

- сведения о принадлежащем заявителю имуществе на праве собственности, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также сведения о принадлежащем 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;

- сведения о нахождении ребенка под опекой (попечительством);

- сведения о лишении заявителя или его супруга (супруги) родительских прав или ограничении в родительских правах;

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

- сведения 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 (при наличии детей, достигших возраста 18 лет, но не достигших возраста 23 лет и (или) объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), обучающихся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций);

- сведения о смерти родственника (в случае если запись о государственной регистрации смерти произведена на территории Российской Федерации);

- сведения о нахождении заявителя на полном государственном обеспечении и (или) проживании в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

- сведения, необходимые для проверки наличия у заявителя обстоятельств, установленных частью 3 статьи 39 Закона Астраханской области.

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 пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

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

- сведения о рождении, сведения о заключении (расторжении) брака, сведения о смерти;

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком, а также сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей);

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

- сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

- сведения, подтверждающие доходы заявителя, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также сведения, подтверждающие доходы всех членов его семьи за три последние месяца, предшествующие одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

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

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

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

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

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

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

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

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

- сведения о принадлежащем заявителю, а в случае обращения заявителя, являющегося членом нуждающейся в поддержке семьи, также сведения о принадлежащем 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;

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

- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя и (или) членов его семьи в пределах Российской Федерации;

- сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

- сведения о включении заявителя на день обращения в учреждение в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

- сведения о наличии инвалидности и ее группе;

- сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) по очной форме обучения;

- сведения о получении заявителем и (или) членом его семьи высшего образования или среднего профессионального образования (кроме образования, полученного в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования);

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

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения 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 мероприятия «Обеспечение потребности семьи в услугах по присмотру и уходу за детьми»;

- сведения об осуществлении в отношении заявителя и (или) членов его семьи социального сопровождения в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на учете в медицинской организации в качестве лица, которому в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, поставлен диагноз «наркомания», и о получении им наркологической помощи – при наличии согласия, предусмотренного абзацем тридцать третьим подпункта 2.6.1.4.1 подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

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 пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.

2.6.2.5. 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 при отсутствии у заявителя этих сведений в документе, удостоверяющем личность (в случае обращения лица без определенного места жительства);

- сведения, подтверждающие доходы заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

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

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

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

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

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

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

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

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

- 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).

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 пунктом 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента.

2.6.2.6. В части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.9 - 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 и всех членов его семьи или одинокого заявителя этих сведений в документе, удостоверяющем личность);

- сведения о включении заявителя (одинокого заявителя) на день обращения в учреждение в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- сведения 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 общеобразо-

вательных организациях, профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций);

- сведения о нахождении ребенка под опекой (попечительством) (в случае обращения заявителя, имеющего семью);

- решение органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае обращения заявителя, имеющего семью);

- сведения о лишении заявителя или его супруга родительских прав или ограничения в родительских правах (в случае обращения заявителя, имеющего семью);

- сведения о заключении брака, о рождении (в случае если запись о государственной регистрации заключения брака, рождения произведена на территории Российской Федерации).

- сведения, подтверждающие доходы заявителя и всех членов его семьи или одинокого заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

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

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

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

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

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

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

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

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

- 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.

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 пунктом 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента.

2.6.3. При предоставлении государственной услуги учреждение, центр, 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 распоряжении учреждения, центра, ЦСА, 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, Астра-

ханской 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»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.4. Порядок представления заявления и документов.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 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):

- лично при посещении учреждения, центра, ЦСА;
- в электронном виде с использованием единого портала, а также с использованием регионального портала;
- через МФЦ.

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 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый портал, региональный портал:

- заявление, указанное в абзаце втором подпункта 2.6.1.1, абзаце втором подпункта 2.6.1.2, абзаце втором подпункта 2.6.1.3, абзаце втором подпункта 2.6.1.6, абзаце втором подпункта 2.6.1.7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, заполняется по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту либо представленной на едином портале, региональном портале форме (в случае использования единого портала, регионального портала) и подписывается усиленной квалифицированной электрон-

ной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого или регионального портала;

- заявление, указанное в абзаце втором подпункта 2.6.1.4.1, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.2, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.3, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.4 подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, заполняется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной федеральным законом «О государственной социальной помощи» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого или регионального портала;

- заявление, указанное в подпункте 2.6.1.5, 2.6.1.8 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, составляется в произвольной письменной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого или регионального портала;

- документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной подписью;

- документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 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 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента (за исключением заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1.5 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 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 2.6.1.5, 2.6.1.8 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 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.

В случае если заявление, указанное в абзаце втором подпункта 2.6.1.4.1, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.2, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.3, абзаце

втором подпункта 2.6.1.4.4 подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, подано с использованием единого портала заявитель (представитель) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления представляет в учреждение недостающие документы.

В случае, предусмотренном абзацем пятнадцатым настоящего пункта, учреждение в день регистрации заявления, указанного в абзаце втором подпункта 2.6.1.4.1, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.2, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.3, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.4 подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, направляет через единый портал заявителю (представителю) в произвольной письменной форме уведомление, содержащее перечень необходимых документов, которые он обязан представить в срок, установленный абзацем пятнадцатым настоящего пункта.

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги в части результата, указанного в пункте 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, заявителем представлен неполный комплект документов заявитель (представитель) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в абзаце втором подпункта 2.6.1.4.1, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.2, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.3, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.4 подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, представляет в учреждение недостающие документы.

В случае, предусмотренном абзацем семнадцатым настоящего пункта, учреждение в день регистрации заявления, указанного в абзаце втором подпункта 2.6.1.4.1, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.2, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.3, абзаце втором подпункта 2.6.1.4.4 подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, предоставляет заявителю (представителю) список необходимых документов, которые он обязан представить в срок, установленный абзацем семнадцатым настоящего пункта.

2.6.5. 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 № 3 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, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.7. 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 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в срок, указанный в абзаце тринадцатом пункта 2.6.4 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, 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 подпунктах 2.6.1.5, 2.6.1.8 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в срок, указанный в абзаце четырнадцатом пункта 2.6.4 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, 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.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

2.8.1.1. 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, в части результатов, указанных в пунктах 2.3.1 – 2.3.3, 2.3.5 – 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, отсутствуют.

2.8.1.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части результата, указанного в пункте 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента.

Учреждение в случае установления факта наличия в заявлении об оказании социальной помощи на основании социального контракта и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае, предусмотренном абзацами четвертым, пятым подпункта 2.6.1.4.1, абзацах четвертом, пятом подпункта 2.6.1.4.2, абзацах четвертом, пятом подпункта 2.6.1.4.3, абзацах четвертом, пятом подпункта 2.6.1.4.4 подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, не позднее следующего рабочего дня за днем установления указанного факта принимает в форме локального акта учреждения решение о приостановлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта и возвращает соответствующее заявление об оказании социальной помощи на основании социального контракта и (или) документы заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления об оказании социальной помощи на основании социального контракта и (или) документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в учреждение доработанное заявление об оказании социальной помощи на основании социального контракта и (или) документы в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об оказании социальной помощи на основании социального контракта и (или) документов (сведений) учреждения.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта возобновляется со дня поступления в учреждение доработанного заявления об оказании социальной помощи на основании социального контракта и (или) доработанных документов (сведений).

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

- представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них, за исключением документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также документов, подтверждающих проживание на территории Астраханской области заявителя, который на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги включен в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- регистрация заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории иного субъекта Российской Федерации (в случае обращения заявителя, включенного на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми поме-

щениями в Астраханской области, при отсутствии сведений (документов), подтверждающих проживание заявителя на территории Астраханской области);

- несоответствие заявителя категории лиц, установленной абзацами первым, третьим пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- представление заявления и документов с нарушением срока, установленного абзацем третьим пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- получение заявителем компенсации расходов на оплату проезда в специализированную организацию для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и консультации в месяце обращения за ее предоставлением;

- смерть заявителя.

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.

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

- представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них, за исключением документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также документов, подтверждающих проживание на территории Астраханской области заявителя, который на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги включен в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- регистрация заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории иного субъекта Российской Федерации (в случае обращения заявителя, включенного на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области, при отсутствии сведений (документов), подтверждающих проживание заявителя на территории Астраханской области);

- несоответствие заявителя категории лиц, установленной абзацами первым, четвертым пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- представление заявления и документов с нарушением срока, установленного абзацем четвертым пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- получение заявителем компенсации расходов на оплату проезда к месту похорон родственников в году обращения за ее предоставлением;

- смерть заявителя.

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.

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

- представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1.3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них, за исключением документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также документов, подтверждающих проживание на территории Астраханской области заявителя, который на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги включен в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- регистрация заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории иного субъекта Российской Федерации (в случае обращения заявителя, включенного на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области, при отсутствии сведений (документов), подтверждающих проживание заявителя на территории Астраханской области);

- несоответствие заявителя категории лиц, установленной абзацами первым, пятым пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- получение заявителем единовременной денежной выплаты в году обращения за ее предоставлением;

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

- наличие у заявителя обстоятельств, установленных пунктом 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- смерть заявителя.

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

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

- превышение размера среднедушевого дохода семьи заявителя или дохода одиноко проживающего заявителя над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Астраханской области в соответствии с федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

- наличие в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.8.1.2 пункта 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента;

- непредставление заявителем в учреждение документов, необходимых для назначения социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные абзацами пятнадцатым – восемнадцатым пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- отсутствие предусмотренных в бюджете Астраханской области средств на заключение в текущем финансовом году новых социальных контрактов;

- достижение численности получателей социальной помощи на основании социального контракта, установленной пунктом 59 Правил;

- трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления в случае обращения за назначением социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию «Поиск работы»;

- наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

- отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении социальной помощи на основании социального контракта;

- отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

- наличие у заявителя непогашенной задолженности перед учреждением или органом социальной защиты населения другого субъекта Российской Федерации, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

- несоответствие заявителя и (или) членов его семьи условиям принятия решения о назначении социальной помощи на основании социального контракта, предусмотренным пунктами 1.1, 1.6 раздела 1 Порядка и условий оказания социальной помощи на основании социального контракта, утвержденных постановлением Правительства Астраханской области от 25.12.2023 № 794-П «О порядке и условиях оказания социальной помощи на основании социального контракта» (далее – Порядок № 794-П);

- неполучение заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 36 Правил (при оказании социальной помощи на основании социального контракта по мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «Ведение личного подсобного хозяйства»);

- решение комиссии о нецелесообразности заключения социального контракта.

Дополнительные основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- непредставление заявителем в учреждение документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

- прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заклю-

ченного социального контракта по мероприятию «Поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

- прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию «Поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

- прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «Ведение личного подсобного хозяйства»;

- прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «Ведение личного подсобного хозяйства»;

- нецелевое использование заявителем денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «Ведение личного подсобного хозяйства»;

- неисполнение (несвоевременное исполнение) заявителем мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключенного социального контракта;

- полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «Ведение личного подсобного хозяйства»;

- получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 7¹⁻¹ Закона Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (при оказании социальной помощи по мероприятиям «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «Ведение личного подсобного хозяйства»).

Обстоятельства, указанные в абзацах семнадцатом, девятнадцатом, двадцать первом, двадцать втором настоящего пункта, являются дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта.

Обстоятельства, указанные в абзацах шестнадцатом, восемнадцатом, двадцатом, двадцать третьем, двадцать четвертом настоящего пункта, являются

дополнительными основаниями для отказа в течение 12 месяцев начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором учреждению стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

В случае принятия решения об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта заявитель вправе повторно обратиться в учреждение за назначением социальной помощи на основании социального контракта в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

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

- несоблюдение срока представления документов, подтверждающих наличие обстоятельств, указанных в пункте 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, указанного в абзаце сорок восьмом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- не подтверждение обстоятельств, указанных в пункте 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- исполнение мероприятий программы социальной адаптации в полном объеме;

- смерть заявителя.

Незаключение заявителем дополнительного соглашения к социальному контракту в срок, установленный пунктом 4.13 раздела 4 Порядка № 794-П, за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения дополнительного соглашения к социальному контракту вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) учреждения, признается отказом заявителя от продления срока действия социального контракта, в этом случае учреждением в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 4.13 раздела 4 Порядка № 794-П, принимается решение об отказе в продлении срока действия социального контракта, которое оформляется локальным актом учреждения.

2.8.7. 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 2.6.1.6 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них, за исключением документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- несоответствие заявителя требованиям, установленным абзацем сорок девятым 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.

В случае устранения оснований для отказа, указанных в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, заявитель вправе повторно обратиться за полу-

чением государственной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

2.8.8. 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 2.6.1.7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них, за исключением документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также документов, подтверждающих проживание на территории Астраханской области заявителя, который на день своего обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги включен в список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области;

- несоответствие одинокого заявителя или семьи заявителя требованиям, указанным в абзацах первом, пятидесятом 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 первом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.10, 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);

- превышение размера среднедушевого дохода семьи заявителя над величиной прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения за государственной услугой (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.10, 2.3.11 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.

В случае устранения оснований для отказа, указанных в абзацах втором - седьмом настоящего пункта, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

2.8.9. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2

административного регламента:

- несоответствие заявления и документов об изменении социального контракта требованиям, установленным абзацем пятьдесят третьим пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- принятие комиссией решения о нецелесообразности заключения дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации.

Непредставление заявителем подписанного дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации в учреждение в срок, установленный абзацем первым пункта 4.6 раздела 4 Порядка № 794-П, за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения дополнительного соглашения об изменении социального контракта вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) учреждения, признается отказом заявителя от изменения социального контракта и (или) программы социальной адаптации, в этом случае учреждением в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым пункта 4.6 раздела 4 Порядка № 794-П, принимается решение об отказе в изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации, которое оформляется локальным актом учреждения.

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем вопроса о предоставлении государственной услуги и при предоставлении результата государственной услуги

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.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления не более одного рабочего дня со дня поступления от заявителя заявления и документов.

2.12. Требования к помещению, в котором предоставляется государствен-

ная 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 учреждения, центра, ЦСА отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов учреждения, центра, ЦСА 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 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».

2.13. 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, регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления государ-

ственной 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, центра, ЦСА при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов учреждения, центра, ЦСА и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) учреждения, центра, ЦСА, специалистов учреждения, центра, ЦСА, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
- соответствие должностных инструкций специалистов учреждения, центра, ЦСА 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.

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

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый портал, региональный портал, в порядке, установленном пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 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.

2.14.2. 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 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос), а взаимодействие с учреждением, центром, ЦСА осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

2.14.3. Особенности предоставления государственной услуги посредством единого портала.

При предоставлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 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 образами 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.

2.14.4. 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 (при их наличии);

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.

2.14.5. 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 – 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента

3.1.1. Предоставление государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.1 - 2.3.3 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 (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.

3.1.2. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в учреждение или в МФЦ заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.3 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в порядке, установленном пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

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

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.3 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в порядке, установленном пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 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).

Работник МФЦ принимает заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.3 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.1 - 2.6.2.3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

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

Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.3 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме директором учрежде-

ния или иными специалистами учреждения, передаются в течение одного дня со дня обращения специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.3 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов, их проверка, 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 подпунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.3 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист 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 МФЦ заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.3 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.1 - 2.6.2.3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, направляет электронные образы заявления и документов в учреждение с использованием Информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении либо об отказе в приеме документов. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в учреждение определяются соглашением о взаимодействии.

Поступившие заявление и документы, в том числе из МФЦ, специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой директора 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 подпунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов, уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа в приеме документов, указан-

ных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, обеспечивает их подписание директором 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 документы способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист 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 пунктом 3.1.4 настоящего подраздела, в случае, если заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.8.2 - 2.8.4 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.8.2 - 2.8.4 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в виде локального акта учреждения и уведомление о предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание у директора учреждения и направление указанного уведомления способом, указанным в заявлении.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.8.2 - 2.8.4 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде локального акта учреждения и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием мотивированной причины отказа, обеспечивает их подписание директором учреждения и направление уведомления 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.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административ-

ного регламента.

3.1.4. 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 подпунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является специалист 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 подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в день регистрации документов направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации в части предоставления:

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 наличии в собственности автотранспортного средства, самоходной техники, водного транспорта, подлежащих государственной регистрации;

- в Федеральную налоговую службу для предоставления:

сведений о заключении брака, расторжении брака, рождении, в случае если запись о государственной регистрации заключения брака, расторжения брака, рождения произведена на территории Российской Федерации;

сведений о смерти родственника (в случае если запись о государственной регистрации смерти произведена на территории Российской Федерации);

сведений о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершении действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

сведений о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной

гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

сведений о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведений о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведений о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведений о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

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

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

сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- в Федеральную службу судебных приставов для предоставления сведений о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

- 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 Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для предоставления:

сведений о факте работы заявителя, членов его семьи, а также о начисленных за него страховых взносах на обязательное пенсионное страхование;

сведений о нахождении ребенка под опекой (попечительством);

сведений о лишении заявителя или его супруга (супруги) родительских прав или ограничении в родительских правах;

сведений о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том

числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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

сведений о нахождении заявителя на полном государственном обеспечении и (или) проживании в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

- в Управление Судебного департамента в Астраханской области для предоставления сведений о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

- в министерство для предоставления 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 по занятости населения Астраханской области для предоставления сведений о регистрации на день обращения за государственной услугой в органах государственной службы занятости населения в качестве безработного;

- в органы опеки и попечительства - о предоставлении 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 предоставле-

нии 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);

- в медицинские организации - о предоставлении:

- документа, подтверждающего необходимость сопровождения гражданина, в том числе детей в возрасте до 18 лет, для получения им специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и консультации;

- заклучения врачебной комиссии медицинской организации (в случаях, установленных пунктами 2 - 4 части 3 статьи 37 Закона Астраханской области);

- в специализированные организации - о предоставлении выписки, выданной специализированной организацией, в которой заявитель получал специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь и консультацию.

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.

3.1.5. 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 учреждения, определенный в 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 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. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 2.3.4, 2.3.6, 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента

3.2.1. Предоставление государственной услуги в части результатов, предусмотренных пунктами 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, 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 (в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента).

3.2.2. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в учреждение или в МФЦ заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.8 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в порядке, установленном пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

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

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.8 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в порядке, установленном пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 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).

Работник МФЦ принимает заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.8 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);

- в случае представления копий документов сверяет их с оригиналами (оригиналы возвращаются заявителю) (при личном обращении);

- сканирует заявление и документы;

- формирует электронное дело;

- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов, возвращает заявителю документы, прилагаемые к заявлению.

Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.8 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме директором учреждения или иными специалистами учреждения, передаются в течение одного дня со дня обращения специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.8 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.3. Рассмотрение заявления и документов, их проверка, 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 подпунктах 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.8 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист 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 МФЦ заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.8 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 ад-

министративного регламента, направляет электронные образы заявления и документов в учреждение с использованием Информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении либо об отказе в приеме документов. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в учреждение определяются соглашением о взаимодействии.

Поступившие заявление и документы, в том числе из МФЦ, специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой директора 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 подпунктах 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.8 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, 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 2.7 раздела 2 административного регламента, обеспечивает их подписание директором учреждения, направляет указанное уведомление заявителю способом, указанным в заявлении, и возвращает заявление и приложенные к нему документы способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

в день поступления и регистрации заявления 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 пунктом 3.2.4 настоящего подраздела, в случае, если заявителем не представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

осуществляет расчет доходов заявителя (среднедушевого дохода семьи заявителя);

рассматривает документы на наличие оснований для отказа, установленных абзацами вторым – четвертым, шестым – девятым, одиннадцатым – тринадцатым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, и

(или) дополнительных оснований для отказа, установленных абзацами шестнадцатым – двадцать четвертым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента. В день установления факта наличия обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента, готовит в форме локального акта учреждения решение о продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта и в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (представителя) о принятом решении с указанием оснований его принятия;

в случае наличия оснований для отказа, установленных абзацами вторым – четвертым, шестым – девятым, одиннадцатым – тринадцатым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, и (или) дополнительных оснований для отказа, установленных абзацами шестнадцатым – двадцать четвертым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание у директора учреждения и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении;

в случае отсутствия оснований для отказа, установленных абзацами вторым – четвертым, шестым – девятым, одиннадцатым – тринадцатым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, и (или) дополнительных оснований для отказа, установленных абзацами шестнадцатым – двадцать четвертым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, составляет совместно с заявителем с учетом трудной жизненной ситуации семьи заявителя (одиноко проживающего заявителя) проект программы социальной адаптации, подготавливает проект социального контракта в зависимости от выбранного заявителем мероприятия социального контракта;

направляет документы, указанные в подпунктах 2.6.1.4.1 - 2.6.1.4.4 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 настоящего раздела, расчет среднедушевого дохода семьи заявителя (дохода одиноко проживающего заявителя), проект программы социальной адаптации, проект социального контракта, бизнес-план или смету расходов на рассмотрение комиссии;

- комиссия рассматривает полученные от учреждения материалы, осуществляет комплексную оценку нуждаемости заявителя в социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с критериями, установленными абзацами пятым - девятым пункта 2.14 раздела 2 Порядка № 794-П, и принимает в форме протокола заседания комиссии решение о целесообразности (нецелесообразности) заключения социального контракта;

- в случае принятия комиссией решения о целесообразности заключения социального контракта специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

за исключением случая, предусмотренного абзацем девятнадцатым настоящего пункта, готовит проект решения о назначении социальной помощи на основании социального контракта и уведомление о предоставлении государ-

ственной услуги, обеспечивает их подписание у директора учреждения и направление уведомления о предоставлении государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении, а также проекта социального контракта;

в случае принятия комиссией решения о целесообразности заключения социального контракта и при отсутствии в бюджете Астраханской области средств на заключение в текущем финансовом году нового социального контракта готовит проект решения об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта по основанию, установленному абзацем пятым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание у директора учреждения и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении;

в случае, предусмотренном абзацем девятнадцатым настоящего пункта, в течение 5 рабочих дней после устранения основания для отказа, установленно-го абзацем пятым 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, уведомляет заявителя (представителя) о возможности повторного обращения в учреждение;

- в случае принятия комиссией решения о нецелесообразности заключения социального контракта специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в назначении социальной помощи на основании социального контракта и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание у директора учреждения и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее чем за 30 дней до дня окончания срока действия социального контракта направляет документы, подтверждающие наличие обстоятельств, указанных в абзацах втором - пятом пункта 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, представленные в соответствии с абзацем сорок восьмым пункта 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в случае наличия обстоятельств, указанных в абзацах втором - пятом пункта 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента), либо поступившие в учреждение документы, содержащие сведения, подтверждающие наличие обстоятельств, указанных в абзацах шестом - восьмом пункта 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в случае наличия обстоятельств, указанных в абзацах шестом - восьмом пункта 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента), а также заключение, указанное в пункте 4.9 раздела 4 Порядка № 794-П (далее – документы на продление), в комиссию;

- комиссия рассматривает документы на продление, проводит оценку вы-

полнения мероприятий программы социальной адаптации по критериям, установленным абзацами третьим – шестым пункта 4.10 раздела 4 Порядка № 794-П, и выносит решение 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;

- в случае принятия комиссией решения о целесообразности продления срока действия социального контракта специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги и уведомление о предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание у директора учреждения и направление уведомления о предоставлении государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении, а также проекта дополнительного соглашения к социальному контракту;

- в случае принятия комиссией решения о нецелесообразности продления срока действия социального контракта специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание у директора учреждения и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- рассматривает заявление и документы об изменении социального контракта на соответствие требованиям, установленным абзацем пятьдесят третьим пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- в случае несоответствия заявления и документов об изменении социального контракта требованиям, установленным абзацем пятьдесят третьим пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание у директора учреждения и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении;

- в случае соответствия заявления и документов об изменении социального контракта требованиям, установленным абзацем пятьдесят третьим пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, составляет проект дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации и направляет заявление и документы об изменении социального контракта, проект дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации на рассмотрение комиссии;

комиссия рассматривает заявление и документы об изменении социального контракта, проект дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной программы и принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) заключения дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной программы исходя из необходимости содействия в реализации заявителем мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, и стимулирования активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации;

- в случае принятия комиссией решения о целесообразности заключения дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги и уведомление о предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание у директора учреждения и направление уведомления о предоставлении государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении, а также проекта дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации;

- в случае принятия комиссией решения о нецелесообразности заключения дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание у директора учреждения и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие учреждением решения об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении государственной услуги и направление соответствующего уведомления заявителю, о предоставлении государственной услуги и направление соответствующих уведомлений заявителю и проекта социального контракта (дополнительно соглашения к социальному контракту, дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет:

- 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 приеме документов, расчет среднедушевого дохода семьи заявителя (дохода одиноко проживающего заявителя, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае наличия оснований для отказа, установленных абзацами вторым – четвертым, шестым – девятым, одиннадцатым – тринадцатым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, и (или) дополнительных оснований для отказа, установленных абзацами шестнадцатым – двадцать четвертым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента) и

направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа, установленных абзацами вторым – четвертым, шестым – девятым, одиннадцатым – тринадцатым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, и (или) дополнительных оснований для отказа, установленных абзацами шестнадцатым – двадцать четвертым пункта 2.8.5 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, - составление учреждением совместно с заявителем с учетом трудной жизненной ситуации семьи заявителя (одинок проживающего заявителя) проекта программы социальной адаптации, подготовка проекта социального контракта в зависимости от выбранного заявителем мероприятия социального контракта – в течение 8 рабочих дней, а в случае принятия решения, предусмотренного абзацем двенадцатым настоящего пункта, в течение 27 рабочих дней;

направление учреждением документов (копий документов), указанных в подпунктах 2.6.1.4.1 - 2.6.1.4.4 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 настоящего раздела, расчета среднедушевого дохода семьи заявителя (дохода одинок проживающего заявителя), проекта программы социальной адаптации, проекта социального контракта, бизнес-плана или сметы расходов на рассмотрение комиссии – в течение 1 рабочего дня;

принятие комиссией решения о целесообразности (нецелесообразности) заключения социального контракта - не позднее 9-го рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, а в случае принятия решения, предусмотренного абзацем двенадцатым настоящего пункта, не позднее 28-го рабочего дня со дня регистрации заявления и документов;

принятие учреждением решения о назначении (об отказе в назначении) социальной помощи на основании социального контракта и направление заявителю (представителю) уведомление о назначении (об отказе в назначении) социальной помощи на основании социального контракта - в течение дня, следующего за днем принятия комиссией решения о целесообразности заключения социального контракта;

- в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.6 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

принятие учреждением решения об отказе в приеме документов и направление уведомления об отказе в приеме документов – в течение 5 рабочих дней;

направление документов в комиссию - не позднее чем за 30 дней до дня окончания срока действия социального контракта;

рассмотрение комиссией документов, проведение оценки выполнения мероприятий программы социальной адаптации, вынесение решения 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 - в течение 15 дней;

принятие учреждением решения о продлении (отказе в продлении) срока действия социального контракта и направление уведомления о продлении срока

действия социального контракта с приложением проекта дополнительного соглашения к социальному контракту либо об отказе в его продлении - в течение 5 рабочих дней;

- в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.12 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

принятие учреждением решения об отказе в приеме документов, об отказе в предоставлении государственной услуги и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в случае соответствия заявления и документов об изменении социального контракта требованиям, установленным абзацем пятнадцатым третьим пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, - составление проекта дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации – в течение 5 рабочих дней;

направление учреждением заявления и документов об изменении социального контракта, проекта дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной программы на рассмотрение комиссии – в течение 3 рабочих дней;

принятие комиссией решения о целесообразности (нецелесообразности) заключения дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной программы - в течение 7 рабочих дней;

принятие учреждением решения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации - в течение 3 рабочих дней;

направление проекта дополнительного соглашения об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации и уведомления об изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации - не позднее 3 рабочих дней;

принятие учреждением решения об отказе в изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации и направление уведомления об отказе в изменении социального контракта и (или) программы социальной адаптации – в течение 2 дней.

3.2.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг (в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента).

Основанием для начала административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является специалист 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 подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в день регистрации документов направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации в части предоставления:

- сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя и (или) членов его семьи в пределах Российской Федерации;

- сведений, о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

- в Федеральную налоговую службу для предоставления:

- сведений о рождении, сведений о заключении (расторжении) брака, сведений о смерти;

- сведений о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершении действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

- сведений о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

- сведений о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

- сведений о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

- сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

- сведений о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

- сведений о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении ис-

ключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

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

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

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

сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя и (или) членов его семьи в пределах Российской Федерации;

сведений, о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

- в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации в части предоставления:

сведений о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

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

- в Федеральную службу судебных приставов для предоставления сведений о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

- 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 по труду и занятости в части предоставления сведений о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для предоставления:

сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком, а также сведений об опекуне (попечителе) ребенка (детей);

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

сведений об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

сведений о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Россий-

- ской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;
- сведений о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;
 - сведений о наличии инвалидности и ее группе;
 - сведений о трудовой деятельности;
 - 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 Управление Судебного департамента в Астраханской области для предоставления сведений о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);
 - в министерство для предоставления 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 общеобразовательные организации - о предоставлении сведений о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательных организациях на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) по очной форме обучения;
 - в профессиональные образовательные организации - о предоставлении: сведений о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в профессиональных образовательных организациях на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) по очной форме обучения;
 - сведений о получении заявителем и (или) членом его семьи среднего профессионального образования (кроме образования, полученного в военных профессиональных образовательных организациях);
 - в образовательные организации высшего образования - о предоставлении: сведений о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательных организациях высшего образования на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) по очной форме обучения;
 - сведений о получении заявителем и (или) членом его семьи высшего образования (кроме образования, полученного в военных образовательных организациях высшего образования);
 - в государственное бюджетное учреждение здравоохранения Астраханской области «Областной наркологический диспансер» в части предоставления сведений о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на учете в медицинской организации в качестве лица, которому в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, поставлен диагноз «наркомания», и о получении им наркологической помощи – при наличии согласия, предусмотрен-

ного абзацем тридцать третьим подпункта 2.6.1.4.1 подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

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.

3.2.5. 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.

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 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.

3.3. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги в части результата, предусмотренного пунктами 2.3.8 – 2.3.11 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента

3.3.1. 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.

3.3.2. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в учреждение, центр, ЦСА или в МФЦ заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в порядке, установленном пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

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

Специалист учреждения, специалист ЦСА, специалист центра, ответственные за прием и регистрацию документов, принимают заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в порядке, установленном пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 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).

Работник МФЦ принимает заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

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

Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта

2.6.1, подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме директором учреждения, ЦСА, центра или иными специалистами учреждения, ЦСА, центра передаются в течение одного дня со дня обращения специалисту учреждения, ЦСА, центра, ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.3 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 день.

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

Основанием для начала выполнения административных процедур является прием и регистрация заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 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 ЦСА, специалисты центра, 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, не позднее дня, следующего за днем регистрации в учреждении, соответственно заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, направляет их по реестру в ЦСА, в центр для рассмотрения и принятия решения об отказе в приеме документов, о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Работник МФЦ не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ соответственно заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, направляет электронные образы заявления и документов в ЦСА, центр с использованием Информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении либо об отказе в приеме документов. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в ЦСА, учреждение определяются соглашением о взаимодействии.

Поступившие заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1, подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в том числе из учреждения, МФЦ, спе-

специалист ЦСА, специалист центра, ответственные за прием и регистрацию документов, в день поступления передают их специалисту ЦСА, специалисту центра, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в визой директора ЦСА, директора центра для рассмотрения.

В случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме специалист ЦСА, центра, ответственные за предоставление государственной услуги, проверяют в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист ЦСА, центра, ответственный за предоставление государственной услуги, 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 2.7 раздела 2 административного регламента, обеспечивает их подписание директором ЦСА, центра, направляет указанное уведомление заявителю способом, указанным в заявлении, и возвращает заявление и приложенные к нему документы способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист ЦСА, центра, 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 пунктом 3.3.4 настоящего подраздела, в случае, если заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.8.7, 2.8.8 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.8.7, 2.8.8 подраздела 2.8 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 2.8.7, 2.8.8 подраздела 2.8 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 2.8.7 подраздела 2.8 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 2.8.8 подраздела 2.8 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 ЦСА, 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 8 дней со дня приема и регистрации заявления и документов, указанный в подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

3.3.4. 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 подпунктах 2.6.1.6, 2.6.1.7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является специалист ЦСА, центра, 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 подпунктах 2.6.2.5, 2.6.2.6 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, специа-

лист ЦСА, центра, ответственный за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в день регистрации документов направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством, в органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации в части предоставления:

сведений, удостоверяющих принадлежность заявителя, членов семьи заявителя к гражданству Российской Федерации;

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

- в Федеральную налоговую службу для предоставления:

сведений о заключении брака, рождении в случае если запись о государственной регистрации заключения брака, рождения произведена на территории Российской Федерации;

сведений о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершении действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

сведений о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

сведений о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведений о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведений о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведений о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицен-

зионным договорам (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

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

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

- в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации в части предоставления сведений об освобождении заявителя из мест лишения свободы;

- в Федеральную службу судебных приставов для предоставления сведений о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

- 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 Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для предоставления:

сведений о нахождении ребенка под опекой (попечительством);

сведений о лишении заявителя или его супруга (супруги) родительских прав или ограничении в родительских правах;

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

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

- в Управление Судебного департамента в Астраханской области для предоставления сведений о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

- в министерство для предоставления 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 органы опеки и попечительства - о предоставлении 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 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.

3.3.5. 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 ЦСА, центр заявление об исправлении опечаток и ошибок.

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

Специалист ЦСА, центра, определенный в визой директора ЦСА, центра для рассмотрения заявления об исправлении ошибок и опечаток (далее - уполномоченный специалист ЦСА, центра), в срок, не превышаю-

щий 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, ЦСА, центра 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, ЦСА, центра 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, ЦСА, центра 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, ЦСА, центра 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, ЦСА, центра и работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Специалисты учреждения, ЦСА, центра, 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, ЦСА, центра 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, ЦСА, центр предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами учреждения, ЦСА, центра и работниками МФЦ положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, ЦСА, центра, 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, центр 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, центре.

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. Бакинская, 147.

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

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

График работы министерства:

понедельник - пятница с 08.30 до 17.30 (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 № 3 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 (бездействия) 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 № 3 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, центре.

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 (представителя) 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» 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

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	Вид социальной помощи	<p>В виде компенсации расходов на оплату проезда в организацию, оказывающую специализированную медицинскую помощь и имеющую лицензию на медицинскую деятельность, полученную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и консультации</p> <p>В виде компенсации расходов на оплату проезда к месту похорон родственников</p> <p>В виде единовременной денежной выплаты</p> <p>Социальная помощь на основании социального контракта</p> <p>Продление срока действия социального контракта</p> <p>Натуральная помощь в виде социальной услуги по приобретению билетов для проезда к месту жительства (к предполагаемому месту жительства) по территории Астраханской области</p> <p>Натуральная помощь в виде жизненно необходимых товаров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наборов продуктов питания; - средств санитарии и гигиены; - домашнего текстиля, одежды, обуви; - других товаров повседневного спроса <p>Натуральная помощь в виде жизненно необходимых товаров (средства ухода за детьми)</p> <p>Натуральная помощь в виде жизненно необходимых товаров (комплектов для новорожденных)</p> <p>Изменение социального контракта</p>
3	Имеет ли право лицо действовать от имени заявителя без доверенности	Уполномоченный представитель

Приложение № 2
к административному регламенту

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 _____ 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>** б) Сведения о наличии факта лишения (не лишения) 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>_____</p> <p>** в) Сведения о наличии факта принятия (не принятия) 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>_____</p> <p>*** г) Сведения о трудовой деятельности гражданина: _____</p> <p>(наименование и адрес организации, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность, должность)</p> <p>**** д) Сведения об образовательной организации: _____</p> <p>(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>**** 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)) _____</p> <p>_____</p> <p>**** ж) Сведения о медицинских организациях _____</p> <p>(наименование и адрес медицинской _____</p> <p>_____</p> <p>организации, в которой оказывалась помощь)</p>
2.		<p>Наименование государственной услуги (услуг): _____</p> <p>_____</p> <p>Льготная категория _____</p> <p>Дополнительная информация (основание предоставления): _____</p> <p>*а) Сведения о документах, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги: _____</p> <p>(наименование документов, наименование органов, выдавших указанные документы, дата их выдачи)</p> <p>_____</p> <p>** б) Сведения о наличии факта лишения (не лишения) 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>_____</p> <p>** в) Сведения о наличии факта принятия (не принятия) 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>_____</p> <p>*** г) Сведения о трудовой деятельности гражданина: _____</p> <p>(наименование и адрес организации, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность, должность)</p> <p>**** д) Сведения об образовательной организации: _____</p> <p>(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>**** 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)) _____</p> <p>_____</p> <p>**** ж) Сведения о медицинских организациях _____</p> <p>(наименование и адрес медицинской _____</p> <p>_____</p> <p>организации, в которой оказывалась помощь)</p>

3.	<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> <p>** 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): _____</p> <p>** 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): _____</p> <p>*** г) Сведения о трудовой деятельности гражданина: _____ (наименование и адрес организации, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность, должность)</p> <p>****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))</p> <p>****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)) _____</p> <p>*****ж) Сведения о медицинских организациях _____ (наименование и адрес медицинской организации, в которой оказывалась помощь)</p>
-----------	--

<*> 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 2¹ 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)

Приложение № 3
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 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв. с 8.30 до 17.30 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)	Пн. - пт.: с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - пят. с 8.00 до 16.00 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 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 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 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
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 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Трусовского района города Астрахани»	414006, г. Астрахань, ул. Пирогова, 53 / ул. Печенегская, 34 56-27-05; E-mail: umcritrus@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

ни»			
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 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 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 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 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 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 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: minsocenot@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 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, 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	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
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. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 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. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 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. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 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. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Харабалинского района»	416010, Астраханская обл., Харабалинский 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	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на 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. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 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. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00