



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

12.08.2026

№ 26

О внесении изменений в
постановление министерства
социального развития и
труда Астраханской области
от 29.12.2017 № 36

В соответствии с постановлениями Правительства Астраханской области от 10.05.2007 № 170-П «О дополнительном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам бесплатно за счет средств бюджета Астраханской области», от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области», постановлением министерства социального развития и труда Астраханской области от 02.10.2023 № 50 «О Порядке предоставления инвалидам, в том числе детям-инвалидам, проживающим на территории Астраханской области, технических средств реабилитации, включенных в дополнительный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам бесплатно за счет средств бюджета Астраханской области» министерство социального развития и труда Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 29.12.2017 № 36 «Об административном регламенте государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Организация обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации» следующие изменения:

*

ИР – 000539

1.1. В преамбуле постановления слова «О Порядке предоставления инвалидам технических средств реабилитации» заменить словами «О Порядке предоставления инвалидам, в том числе детям-инвалидам, проживающим на территории Астраханской области, технических средств реабилитации, включенных в дополнительный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам бесплатно за счет средств бюджета Астраханской области».

1.2. В наименовании и пункте 1 постановления, административного регламента государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Организация обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации», утвержденного постановлением, слова «Организация обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации» заменить словами «Организация обеспечения инвалидов, в том числе детей-инвалидов, проживающих на территории Астраханской области, техническими средствами реабилитации, включенных в дополнительный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам бесплатно за счет средств бюджета Астраханской области».

1.3. Административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области «Организация обеспечения инвалидов, в том числе детей-инвалидов, проживающих на территории Астраханской области, техническими средствами реабилитации, включенных в дополнительный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам бесплатно за счет средств бюджета Астраханской области», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организации социального обслуживания министерства социального развития и труда Астраханской области:

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

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

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

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

2.5. Направить копию настоящего постановления в автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

3. 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» <https://minsoctrud.astrobl.ru> в десятидневный срок со дня его подписания.

4. 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 «Организация обеспечения инвалидов, в том числе детей-инвалидов, проживающих на территории Астраханской области, техническими средствами реабилитации, включенных в дополнительный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам бесплатно за счет средств бюджета Астраханской области» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

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

Министр социального развития
и труда Астраханской области



А.А. Гудименко

Административный регламент
государственных казенных учреждений Астраханской области – центров
социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров
социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра
социальной поддержки населения закрытого административно-
территориального образования города Знаменска, подведомственных
министерству социального развития и труда Астраханской области,
предоставления государственной услуги «Организация обеспечения
инвалидов, в том числе детей-инвалидов, проживающих на территории
Астраханской области, техническими средствами реабилитации, включенных
в дополнительный перечень реабилитационных мероприятий, технических
средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам бесплатно
за счет средств бюджета Астраханской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, указан в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется инвалидам, детям-инвалидам, проживающим на территории Астраханской области, обратившимся в учреждение или МФЦ с заявлением, выраженным в письменной или электронной форме.

От имени заявителей вправе выступать представители.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре, на Региональном и Едином порталах

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация обеспечения инвалидов, в том числе детей-инвалидов, проживающих на территории Астраханской области, техническими средствами реабилитации, включенных в дополнительный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам бесплатно за счет средств бюджета Астраханской области.

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют учреждения. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются специалисты учреждений и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту (далее – специалист учреждения и работник МФЦ).

2.2.2. Органы (организации), предоставляющие документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- ФНС России;
- Министерство обороны Российской Федерации;
- МВД РФ;
- СФР.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- постановка на учет по предоставлению ТСР;
- отказ в постановке на учет по предоставлению ТСР.

2.3.2. ТСР предоставляются не чаще:

- одного раза в пять лет для средств реабилитации, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2, 2.9 (за исключением матраса с наматрасником (на двухсекционную, трехсекционную функциональные кровати), чехла на матрас, ремня для фиксации) раздела 2 дополнительного перечня, а также для средств реа-

билитации, указанных в пунктах 2.7, 2.10 раздела 2 дополнительного перечня (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Постановления от 30.12.2025 № 898-П);

- одного раза в три года для ТСП, предусмотренных пунктами 2.3 (за исключением сиденья для ванны для детей с нарушением двигательных функций) - 2.6 раздела 2 дополнительного перечня;

- одного раза в два года для матраса с намотрасником (на двухсекционную, трехсекционную функциональные кровати), чехла на матрас, ремня для фиксации, а также сиденья для ванны для детей с нарушением двигательных функций;

- одного раза в год для ТСП, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 дополнительного перечня.

ТСП предоставляются в первоочередном порядке:

- детям-инвалидам;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий;

- инвалидам, достигшим возраста восьмидесяти лет;

- инвалидам, участникам специальной военной операции;

- семье, в которой оба супруга инвалиды нуждаются в ТСП.

В случае изменения антропометрических данных инвалида, указанных в ИПРА, на основании которой ему предоставлено ТСП, либо утраты предоставленного ТСП из-за противоправных действий третьих лиц, инвалид вправе обратиться в соответствии с настоящим административным регламентом за предоставлением нового ТСП до истечения сроков, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта.

2.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме локального акта.

2.3.4. Формирование реестровой записи в информационной системе факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги не осуществляется.

2.3.5. Уведомление о принятом решении учреждения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) выдается заявителю лично либо направляется способом, указанным в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе:

- срок принятия учреждением в форме локального акта решения о постановке на учет по предоставлению ТСП (об отказе в постановке на учет по предоставлению ТСП) – в течение одного рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведе-

ний), но не позднее шести рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- срок уведомления заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги – в течение одного рабочего дня со дня принятия учреждением в форме локального акта решения о постановке на учет по предоставлению ТСП (об отказе в постановке на учет по предоставлению ТСП).

Срок принятия решения о постановке на учет по предоставлению ТСП (об отказе в постановке на учет по предоставлению ТСП) в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, указанных в приложении № 3 к административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации, приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) доработанных документов, указанных в приложении № 3 к административному регламенту, но не более чем на пять рабочих дней.

2.4.2. В случае обращения заявителя в электронной форме, при подписании простой электронной подписью или направления по почте в копиях, не заверенных в установленном законодательством порядке, заявления и документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, заявитель в течение двух рабочих дней со дня направления заявления и документов в учреждение предъявляет оригиналы соответствующих заявления и документов.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Учреждение не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов, указанных в приложении № 3 к административному регламенту в учреждение (со дня их поступления в учреждение в случае подачи через МФЦ), осуществляет их регистрацию.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином и Региональном порталах (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином и Региональном порталах (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- Единый портал (при наличии технической возможности);
- Региональный портал (при наличии технической возможности);
- ЕСИА;
- АСП;
- АИС МФЦ;
- Витрина данных;
- ГИС;
- ЕЦЦ.

2.10.3. Государственная услуга предоставляется в МФЦ, в части приема документов от заявителя.

Работники МФЦ, в котором осуществляется прием заявления и документов о предоставлении государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.4. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги учреждением, а также выдача документов, включая составление на бумаж-

ном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

2.10.5. 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 о предоставлении государственной услуги или запросом о предоставлении нескольких государственных услуг в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с учреждением осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ.

2.10.6. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала заявителем, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в приложении № 3 к административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги указан в приложении № 4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем заявления, представленных документов через Единый и Региональный порталы (при наличии технической возможности) учреждением при получении и анализе данных, указанных в заявлении, представленных в документах, и сведений, полученных в рамках межведомственного запроса.

Специалист учреждения рассматривает заявление, представленные документы и сведения, полученные в рамках межведомственного запроса, оценивает содержащуюся в них информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.2.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги.

Состав заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления указаны в приложении № 3 к административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления указаны в приложении № 4 к административному регламенту.

В целях установления личности заявитель при личном обращении в учреждение или МФЦ, представляет документ, удостоверяющий личность, либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в учреждение или МФЦ документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий его полномочия как представителя заявителя.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации МФЦ заявления и документов, указанных в приложении № 3 к административному регламенту, направляет электронные образы заявления и документов в учреждение с использованием АИС МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в учреждение определяются соглашением о взаимодей-

ствии.

Поступившие заявление и документы, указанные в приложении № 3 к административному регламенту, в том числе из МФЦ, специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги для рассмотрения.

При использовании заявителем Единого и Регионального порталов (при наличии технической возможности) осуществляется его идентификация и аутентификация посредством ЕСИА.

При направлении заявления посредством Единого и Регионального порталов (при наличии технической возможности) осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя. При этом используется квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный заявителем в аккредитованном удостоверяющем центре. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в электронном виде, осуществляется автоматически с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении положения о Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», заявитель в момент выявления несоблюдения условий признания действительности электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса Единого и Регионального порталов (при наличии технической возможности), уведомляется об отказе в приеме заявления путем автоматического изменения статуса заявления в его личном кабинете на Едином и Региональном порталах, свидетельствующего о таком отказе.

В случае направления заявителем заявления (за исключением случая обращения посредством Единого или Регионального порталов (при наличии технической возможности) и документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 административного регламента, в электронной форме, подписанных простой электронной подписью, или копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, по почте заявитель в течение рабочего дня со дня направления заявления и документов в учреждение предъявляет оригиналы указанных документов.

В случае не предъявления в срок, указанный в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, оригиналов заявления и документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, специалист учреждения

готовит проект решения и уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, указанными в приложении № 4 к административному регламенту, обеспечивает их подписание директором учреждения и направляет указанное уведомление заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении.

В случае прохождения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в электронном виде, заявитель в момент выявления соблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса Единого и Регионального порталов (при наличии технической возможности) уведомляется о приеме заявления путем автоматического изменения статуса заявления в его личном кабинете на Едином и Региональном порталах (при наличии технической возможности), свидетельствующего о приеме заявления.

Заявитель вправе отозвать заявление до принятия учреждением решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Срок исполнения данной административной процедуры – не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления и документов, указанных в приложении № 3 к административному регламенту в учреждение (со дня их поступления в учреждение в случае подачи через МФЦ).

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Специалист учреждения не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует и направляет следующие межведомственные информационные запросы:

- в Министерство обороны Российской Федерации, в том числе используя Витрину данных - о предоставлении в отношении лиц, относящихся (относившихся) к личному составу Вооруженных Сил Российской Федерации либо пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), либо заключивших (заключавших) контракт (имеющих (имевших) иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключивших (заключавших) в период с 1 октября 2022 года до 1 сентября 2023 года соглашения (имеющих (имевших) иные правоотношения) с Министерством обороны Российской Федерации и выполняющих (выполнявших) задачи в составе специальных подразделений воинских частей в ходе специальной военной операции;

- в МВД РФ – о предоставлении сведений, подтверждающих регистрацию граждан на территории Астраханской области;

- в ФНС России – о предоставлении сведений о рождении ребенка, государственная регистрация рождения которого производилась на территории Российской Федерации;

- СФР – о предоставлении сведений об инвалидности, ИПРА, включая сведения о рекомендованных ТСР заявителя.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не позднее одного рабочего дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.4. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги указаны в приложении № 4 к административному регламенту.

В случае установления специалистом учреждения факта наличия в заявлении и (или) документах, указанных в приложении № 3 к административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации, специалист учреждения в течение одного рабочего дня со дня установления указанного факта готовит проект решения о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) проект уведомления о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание директором учреждения и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю, способом указанным в заявлении, уведомление о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги с указанием информации, подлежащей корректировке и (или) документов, которые необходимо представить в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к административному регламенту, до момента предоставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, но не более чем на пять рабочих дней.

Заявитель в течение пяти рабочих дней, со дня получения уведомления о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) представляет в учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту.

Специалист учреждения в день поступления доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, регистрирует их и передает доработанные заявления и (или) доработанные документы, указанные в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист учреждения не позднее одного рабочего дня со дня регистрации доработанного заявления и (или) доработанных документов указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, подготавливает проект решения о возобновлении со дня поступления доработанного заявления и (или) доработанных документов указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе о предоставлении государ-

ственной услуги) проект уведомления о возобновлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе о предоставлении государственной услуги), обеспечивает их подписание директором учреждения и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет в произвольной письменной форме уведомление заявителю о возобновлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе о предоставлении государственной услуги) способом, указанным в заявлении.

В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, специалист учреждения в течение двух рабочих дней со дня истечения указанного срока готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, проект уведомления в отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствии и (или) недостоверности которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативно-правовыми актами требований, несоответствие которых повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание директором учреждения и в течение двух рабочих дней направляет уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

Срок исполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней со дня приема доработанного заявления.

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

Специалист учреждения на основании заявления, представленных и полученных документов (сведений) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении № 4 к административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении № 4 к административному регламенту, специалист учреждения готовит проект решения в форме локального акта учреждения о предоставлении государственной услуги, уведомления о предоставлении государственной услуги и обеспечивает их подписание у директора учреждения.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении № 4 к административному регламенту, специалист учреждения готовит проект решения в форме локального акта учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, уведомления об от-

казе в предоставлении государственной услуги и обеспечивает их подписание у директора учреждения.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Локальный акт учреждения о предоставлении государственной услуги и уведомления о предоставлении государственной услуги специалист учреждения направляет указанное уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

Локальный акт учреждения об отказе в предоставлении услуги и уведомления об отказе в предоставлении услуги специалист учреждения направляет указанное уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

Срок исполнения данной административной процедуры – в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Уведомление о принятом решении учреждения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых
в административном регламенте

№ п/п	Условное обозначение	Сокращения, используемые в административном регламенте
1	2	3
1	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
2	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»	ЕСИА
3	Автоматизированная система данных льготных категорий граждан «Адресная социальная помощь»	АСП
4	Автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	МФЦ
5	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»	Сеть «Интернет»
6	Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»	ЕЦЦ
7	Технические средства реабилитации	ТСР
8	Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы	ИПРА
9	Инвалид, в том числе ребенок-инвалид, проживающий на территории Астраханской области, обратившийся в учреждение или МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги	Заявитель
10	Уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени	Представитель
11	Государственные казенные учреждения Астраханской области – центры социальной поддержки населения районов Астраханской области, центры социальной поддержки населения районов города Астрахани, центр социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области	Учреждение
12	Специалисты учреждений, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту	Специалист учреждения

13	Работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту	Работник МФЦ
14	Заявление о предоставлении государственной услуги	Заявление
	Уведомление заявителю о принятом решении учреждения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) направляется 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 лично в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении	Способ, указанный в заявлении
15	Министерство социального развития и труда Астраханской области	Министерство
16	Государственная информационная система, обеспечивающая ведение реестра государственных услуг Астраханской области в электронной форме	Реестр
17	Государственная информационная система	ГИС
18	Министерство внутренних дел Российской Федерации	МВД РФ
19	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	СФР
20	Подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»	Региональный портал
21	Дополнительный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам бесплатно за счет средств бюджета Астраханской области, утвержденный постановлением Правительства Астраханской области от 10.05.2007 № 170-П	Дополнительный перечень
22	Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	АИС МФЦ
23	Электронный сервис предоставления сведений, находящихся в распоряжении Министерства обороны Российской Федерации	Витрина данных
24	Инвалиды, которые являются лицами, соответствующими одной из категорий лиц, указанных в подпунктах «а»–«в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2006 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»	Участник специальной военной операции
25	Предоставление государственной услуги «Организация обеспечения инвалидов, в том числе детей-инвалидов, проживающих на территории Астраханской области, техническими средствами реабилитации, включенных в дополнительный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам бесплатно за счет средств бюджета Астраханской области»	Административный регламент
26	Федеральная налоговая служба Российской Федерации	ФНС России

27	постановление Правительства Астраханской области от 30.12.2025 № 898- П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 10.05.2007 № 170-П»	Постановление от 30.12.2025 № 898-П
----	---	-------------------------------------

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результаты предоставления государственной услуги	Отдельные признаки заявителя
1	Постановка на учет по предоставлению ТСР	Заявители, обратившиеся в учреждение или МФЦ с заявлением о постановке на учет по предоставлению ТСР. От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их предоставлению
1. Перечень документов, необходимых для постановки на учет по предоставлению ТСР	
Заявление о постановке на учет по предоставлению ТСР по форме, предусмотренной приложением № 5 к административному регламенту	Заявление представляется в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя (представителя), либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая при наличии технической возможности – Единый и Региональный порталы.
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя; - копия свидетельства о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления о предоставлении ТСР ребенку-инвалиду до 14 лет); - копия ИПРА, в случае отсутствия сведений об ИПРА в ЕЦЦ; - копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, или выписку из акта медико - социальной экспертизы выдаваемой федеральными учреждениями медико - социальной экспертизы, (в случае отсутствия сведений об инвалидности на ЕЦЦ); - копии документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесение инвалида к одной из категорий участников специальной военной операции, указанных в подпунктах «а»–«в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной	Документы представляются в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая при наличии технической возможности - Единый и Региональный порталы. Документы представляются заявителем в копиях с одновременным представлением оригиналов для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. В случае подачи представителем заявления дополнительно представляются копии доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя

военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», которые выдаются федеральными государственными органами в отношении лиц, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», уполномоченными органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики в отношении лиц, указанных в подпункте «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», за исключением документов, содержащих сведения, указанные в абзаце третьем пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента (в случае обращения инвалида, который является участником специальной военной операции);

- копии документов, подтверждающих утрату предоставленного ТСР из-за противоправных действий третьих лиц (при подаче заявления в соответствии с абзацем двенадцатым пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента);
- сведений о рождении ребенка, государственная регистрация рождения которого производилась на территории Российской Федерации (в случае предоставления ТСР детям-инвалидам до 14 лет)

2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

- документы, содержащие сведения об инвалидности, ИПРА, включая сведения о рекомендованных ТСП заявителя; - документы, содержащие сведения о месте жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя; - документы, содержащие сведения об отнесении заявителя к категориям, указанным в абзацах седьмом, восьмом, одиннадцатом пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента.	Документы представляются в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая при наличии технической возможности - Единый и Региональный порталы. Документы представляются заявителем в копиях с одновременным представлением оригиналов для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
---	---

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

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги	Основание для отказа в приеме заявления
Постановка на учет по предоставлению ТСП	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме); Непредъявленные заявителем оригиналов заявления и документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, в срок указанный в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента (в случае направления заявления (за исключением случая обращения посредством Единого и Регионального порталов (при наличии технической возможности) и документов в электронной форме и подписания простой электронной подписью или по почте в копиях, не заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

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

Результат предоставления государственной услуги	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Основания для приостановления предоставления государственной услуги
Постановке на учет по предоставлению ТСП	- несоответствие заявителя категории получателей ТСП, в соответствии с подразделом 1.2 раздела 1 административного регламента - непредставление или представление неполного пакета документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, а также непредставления документов (в случае отсутствия сведений на ЕЦЦ), указанных в абзаце первом пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, после их доработки - окончание срока действия ИПРА	Установление факта наличия в заявлении и (или) документах, указанных в приложении № 3 к административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации

- окончание срока установления инвалидности
 - окончание срока проведения реабилитационных мероприятий с применением ТСР, указанных в ИПРА
 - отсутствие вида ТСР, указанного в заявлении, в рекомендациях ИПРА заявителя
 - отсутствие вида ТСР, указанного в заявлении и (или) в рекомендациях ИПРА, в дополнительном перечне или абзаце втором пункта 2 постановления от 30.12.2025 № 898-П
 - несоблюдение требований, предусмотренных абзацами первым – пятым, двенадцатым пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента
 - смерть заявителя
 - непредставление заявителем в учреждение заявления и документов, указанных в пункте 1, абзаце первом пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту в срок указанный в абзаце четвертом пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента;
 - несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 постановления от 30.12.2025 № 898 (в случае обращения за предоставлением средств реабилитации, указанных в пунктах 2.7, 2.10 раздела 2 дополнительного перечня (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу постановления от 30.12.2025 № 898-П);
 - наличие на Едином портале информации о включении заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме).
- В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в абзацах первом – шестом, восьмом настоящего пункта, заявитель вправе повторно обратиться в учреждение за предоставлением государственной услуги.

Приложение № 5
к административному регламенту

Заявление о предоставлении государственной услуги (услуг)
№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

В _____

Прошу предоставить мне следующую государственную услугу (услуги):

(наименование государственной услуги (услуг))

1. Основные сведения о заявителе

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, орган выдавший, дата выдачи, код подразделения)	
Дата рождения (дд.мм.гггг), место рождения	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес места пребывания (фактического проживания)	
Контактный телефон	
Электронная почта	

_____ подписать заявителя

_____ Ф.И.О. заявителя полностью

2. Дополнительные сведения о заявителе
(основания предоставления услуги (услуг))

Льготная категория (при наличии)	
Сведения о документах, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги (услуг)	(наименование документов, наименование органов, выдавших указанные документы, дата их выдачи)
Сведения о трудовой деятельности заявителя ¹	(наименование и адрес организации, в которой заявитель осуществляет трудовую деятельность, должность)
Сведения об образовательной организации ²	(наименование и адрес организации осуществляющей образовательную деятельность, 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))
Субъект Российской Федерации, в котором несовершеннолетний ребенок объявлен решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) ³	
Сведения о медицинских организациях ⁴	

	(наименование и адрес медицинской организации, в которой оказывалась помощь) 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 (нужное подчеркнуть) _____ подпись заявителя Ф.И.О. заявителя полностью
Сведения о получении государственных услуг по иным основаниям (при наличии)	
Дополнительная информация	

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

3. Сведения о представителе заявителя⁵

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
СНИЛС	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, орган выдавший, дата выдачи, код подразделения)	
Дата рождения (дд.мм.гггг), место рождения	
Действующий в интересах	(Ф.И.О., дата, место рождения)
Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (вид, дата выдачи, реквизиты)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес места пребывания (фактического проживания)	
Контактный телефон	
Электронная почта	

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

4. Сведения о составе семьи⁶

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Место рождения	Гражданство	Сведения о доходах члена семьи

5. Способ выдачи (направления) уведомления
(сделайте отметку в соответствующем поле)

- ☐ на руки
- ☐ направить по почте на адрес _____
- ☐ направить по электронной почте
адрес эл. почты: _____

6. Способ доставки денежных средств
(сделайте отметку в соответствующем поле)

Прошу денежные средства выплачивать через:

☐ почтовое отделение связи⁷ _____
(номер почтового отделения связи)

кредитную организацию:

☐ на банковский счет: Банк _____
БИК _____
номер счета _____

☐ на банковскую карту: Банк _____
БИК _____
номер счета _____
номер карты _____

_____ подпись заявителя

_____ Ф.И.О. заявителя полностью

7. Перечень документов, представленных заявителем для назначения государственной услуги (услуг)

№ п/п	Код	Наименование документов	Количество документов	Количество листов

Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению. Предупрежден(на) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов. Уведомлен(на) о допустимости обработки персональных данных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу (услуги), необходимых для предоставления государственной услуги, 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 либо изменение объема предоставляемой государственной услуги, обязуюсь в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации и Астраханской области, сообщить о них.

_____ подпись заявителя

_____ Ф.И.О. заявителя полностью

Заявление и документы принял _____

(должность, Ф.И.О. специалиста)

(дата принятия документов)

⁷Заполняется в случае подачи документов на получение государственной услуги согласно части 2 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».

²Заполняется в случае предоставления государственной услуги согласно статьям 8, 11, пункту 1 части 1 статьи 15, статьям 18, 23, части 2 статьи 29, статьи 31, 33, статьям 37–39, 41 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области».

³Заполняется в случае наличия несовершеннолетнего ребенка, объявленного решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) при обращении за получением государственной услуги согласно статьям 8, 11, пункту 1 части 1 статьи 15, статьям 18, 23, части 2 статьи 29, статьи 31, пункту 6 части 1 статьи 33, статьям 37–39, 41 Закона

Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области».

⁴Заполняется в случае предоставления государственной услуги согласно постановлению Правительства Астраханской области от 12.12.2014 № 572-П «О Порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Астраханской области».

⁵Заполняется в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя

⁶Заполняется в случае, если предоставление сведений о составе семьи, предусмотрено порядком (административным регламентом) о предоставлении государственной услуги.

⁷Может быть указан в случае, если данный способ доставки денежных средств, предусмотрен законодательством.

-----линия отреза-----

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

Заявление принято и зарегистрировано под № _____ от _____
специалистом

(подпись специалиста)

(Ф.И.О. специалиста полностью)