



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15.09.2016 № 1119
г.ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социальной защиты Псковской области государственной услуги по оказанию (предоставлению) 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании

утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации Псковской области от 22 апреля 2011 г. № 150 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области исполнительными органами Псковской области», постановлением Правительства Псковской области от 03 октября 2023 г. № 395 «О государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, участникам специальной военной операции и иным лицам, указанным в части 1 статьи 8.2 Федерального закона «О государственной социальной помощи», Положения о Министерстве социальной защиты Псковской области, утвержденного постановлением Правительства Псковской области от 26 июня 2025 г. № 240, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социальной защиты Псковской области государственной услуги по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 21 июня 2016 г. № 200 «Об утверждении административного регламента предоставления Главным государственным управлением социальной защиты населения Псковской области государственной услуги по предоставлению государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»;

2) приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 29 декабря 2022 г. № 574 «О внесении изменений в административный регламент предоставления Главным государственным управлением социальной защиты населения Псковской области государственной услуги по предоставлению государственной социальной помощи

малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»;

3) приказ Комитета по социальной защите Псковской области от 12 ноября 2024 г. № 684 «О внесении изменений в приказ Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 21 июня 2016 г. № 200 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по социальной защите Псковской области государственной услуги по предоставлению государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Т.В.Николаеву.

Министр

О.М. Евстигнеева

Верно:Алексеева

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социальной защиты
Псковской области
от «15» 09. 2026 г. № 1119

**Административный регламент
предоставления Министерством социальной защиты Псковской
области государственной услуги по оказанию (предоставлению)
государственной социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории субъекта Российской Федерации в
соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством социальной защиты Псковской области государственной услуги по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации.

Круг заявителей

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении граждан Российской Федерации, постоянно или временно проживающих на территории Псковской области (далее - заявители).

3. Заявителями на получение государственной услуги являются малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения,

установленной в Псковской области.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано представителем заявителя.

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

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

5. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг) (при наличии технической возможности).

В личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги и результат оказания государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии

с законодательством субъекта Российской Федерации
(далее – государственная услуга)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты Псковской области (далее – Министерство) через уполномоченные Министерством учреждения по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Псковской области (далее – уполномоченное учреждение).

8. Адреса места нахождения, адреса электронной почты, график работы, телефоны Министерства и уполномоченных учреждений указаны в приложении 8 к настоящему Регламенту.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об оказании государственной социальной помощи и выдача справки о признании семьи (одинокو проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим);

2) решение об отказе в назначении государственной социальной помощи.

10. Перечень способов получения результата::

1) на бумажном носителе по почте;

2) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии);

3) в электронном виде посредством Единого портала государственных услуг.

11. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченное учреждение заявления по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту и согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

13. В случае проведения дополнительной проверки предоставленных сведений максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, составляет:

1) посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов независимо от категории (признаков) заявителя;

2) при личном обращении в уполномоченное учреждение - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов независимо от категории (признаков) заявителя;

3) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов независимо от категории (признаков) заявителя.

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

14. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

15. При подаче заявления на предоставление государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

16. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) в уполномоченном учреждении - 1 рабочий день;
- 2) в многофункциональном центре - 1 рабочий день;
- 3) посредством Единого портала государственных услуг - 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

17. Государственная услуга предоставляется в помещениях уполномоченных учреждений.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в помещение предоставления государственной услуги оснащается вывеской о наименовании уполномоченного учреждения. Входы в кабинеты оснащаются табличками с указанием номера кабинета,

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

Для ожидания в очереди и для написания заявления отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности (бумага формата А-4, ручки).

В холлах уполномоченных учреждений оборудуются информационные стенды, на которых размещаются:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;
- 3) информация о сроке предоставления государственной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;
- 5) перечень сотрудников соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги (далее - ответственные сотрудники);
- 6) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) копия настоящего Регламента;
- 8) книга отзывов и предложений.

18. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов предусматривается:

- 1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников уполномоченного учреждения, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется государственная

услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников уполномоченного учреждения;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

19. Требования к помещениям многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения, а также на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

21. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;
- 2) возможность предоставления государственной услуги через многофункциональные центры;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 4) возможность предоставления государственной услуги в электронном виде.

22. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) количество установленных фактов ненадлежащего исполнения Регламента;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудников уполномоченных учреждений.

23. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения, а также на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственной услуги в многофункциональных центрах и
особенности предоставления государственной услуги
в электронной форме**

24. Государственная услуга может представляться в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг при наличии технической возможности путем:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов с использованием Единого портала государственных услуг;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

25. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре организуется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Министерством, путем:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам

предоставления государственной услуги уполномоченным учреждением, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных учреждений.

26. В многофункциональном центре не принимаются решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

1) государственная информационная система формирования и ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, оператором которой является Федеральная налоговая служба (далее – ФГИС ЕРН);

2) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) государственная информационная система Псковской области «Социальный комплекс» (далее – ГИС ПО «Социальный комплекс»).

29. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

30. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся

заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении 4 настоящего Регламента.

32. Форма заявления об оказании государственной услуги приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту, формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в 4 к настоящему Регламенту.

Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту.

33. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в приложения 4 к настоящему Регламенту.

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

34. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме электронного документа, отказывается в случае

несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

35. Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме документа на бумажном носителе не установлено.

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

37. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении 5 к настоящему Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги;
- 7) предоставление государственной социальной помощи заявителю.

Административная процедура «Профилирование заявителя»

39. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования согласно приложению 2 к настоящему Регламенту в целях определения категории (признаков) заявителя согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- 1) в уполномоченном учреждении при личном обращении;
- 2) в многофункциональном центре при личном обращении;
- 3) посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности).

Административная процедура «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»

40. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченное учреждение.

41. Заявление подается в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа по форме.

42. Форма заявления приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

43. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

44. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченное учреждение лично, направлены по почте, по электронной почте или с использованием Единого портала государственных услуг, через многофункциональный центр.

45. Способы установления личности заявителя:

1) при личном обращении в уполномоченное учреждение – документ удостоверяющий личность или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», либо посредством получения информации из ФГИС ЕРН;

2) при личном обращении в многофункциональный центр - документ удостоверяющий личность или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», либо посредством получения информации из ФГИС ЕРН;

3) при направлении заявления посредством Единого портала государственных услуг – 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».

46. При наличии оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, приведенных в приложении 5 к настоящему Регламенту заявителю сообщается

об отказе в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

47. Заявление с прилагаемыми документами подается в уполномоченное учреждение по месту жительства или месту пребывания гражданином от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи, либо опекуном, попечителем или другим законным представителем.

Прием заявления с прилагаемыми документами уполномоченным учреждением или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

48. Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение, регистрируется в установленном порядке сотрудником соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в течение 1 рабочего дня.

49. Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

50. Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение и поданное через многофункциональный центр в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

51. При обращении заявителей в многофункциональный центр обеспечивается передача заявления в уполномоченное учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Министерством.

52. Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному сотруднику уполномоченного учреждения или сообщение заявителю об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами.

Административная процедура
«Межведомственное информационное взаимодействие»

53. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

54. В целях проверки информации, указанной в заявлении и представленных документах, сотрудниками уполномоченного учреждения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет в электронной форме в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ запросы в органы (организации) в соответствии с перечнем, приведенным в приложении 4 к настоящему Регламенту.

55. Результатом исполнения административной процедуры является получение уполномоченным учреждением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

Административная процедура
«Приостановление предоставления государственной услуги»

56. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Административная процедура
«Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) государственной услуги»

57. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному сотруднику уполномоченного учреждения.

58. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения

в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов:

1) рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие установленным требованиям;

2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения государственной социальной помощи, в соответствии с перечнем, приведенным в приложении 4 к настоящему Регламенту;

3) осуществляет расчет среднедушевого дохода заявителя (семьи заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2003 г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги формирует личное дело заявителя, вносит данные о заявителе ГИС ПО «Социальный комплекс», формирует проект приказа о предоставлении заявителю государственной социальной помощи, подготавливает проект уведомления о предоставлении заявителю государственной социальной помощи, при наличии в заявлении соответствующей отметки подготавливает справку о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) по форме, утвержденной постановлением Правительства Псковской области от 03 октября 2023 г. № 395 «О государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, участникам специальной военной операции и иным лицам, указанным в части 1 статьи 8.2 Федерального закона «О государственной социальной помощи»;

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги;

6) в случае необходимости проведения проверки сведений, предоставленных заявителем, готовит проект уведомления о проведении проверки сведений, представленных заявителем;

7) передает проект приказа о предоставлении заявителю государственной услуги, проект уведомления о предоставлении заявителю государственной социальной помощи, проект справки о признании семьи (одинок проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) или проект уведомления об отказе в предоставлении заявителю государственной социальной помощи, либо проект уведомления о проведении проверки сведений, представленных заявителем, руководителю уполномоченного учреждения или лицу, его замещающему, для подписания.

59. Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в приложении 5 к настоящему Регламенту.

60. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным учреждением. В случае проведения дополнительной проверки предоставленных сведений заявителем срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным учреждением.

61. Руководитель уполномоченного учреждения или лицо, его замещающее, в день передачи ему документов, указанных в подпункте 7 пункта 58, подписывает и передает подписанные документы ответственному сотруднику уполномоченного учреждения.

62. Результатом исполнения административной процедуры является принятие уполномоченным учреждением решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной социальной помощи путем оформления приказа.

Административная процедура
«Предоставление результата государственной услуги»

63. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие уполномоченным учреждением решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта.

64. Уполномоченное учреждение в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, направляется заявителю соответствующее уведомление, справку о признании семьи (одинокو проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) на бумажном носителе по почте либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии), либо в случае подачи заявления в электронном виде - с использованием Единого портала государственных услуг.

65. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования и способа обжалования.

66. Предоставление результата государственной услуги уполномоченным учреждением или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

67. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении государственной социальной помощи, справки о признании семьи (одинокo проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим) или уведомления об отказе в предоставлении государственной социальной помощи.

**Административная процедура
«Предоставление государственной
социальной помощи заявителю»**

68. Основанием для начала осуществления административной процедуры является:

1) оформление документов на предоставление государственной социальной помощи в виде денежной выплаты заявителю в форме электронных и бумажных списков для перечисления заявителю денежной выплаты на счет, открытый заявителем в банке или иной кредитной организации, либо через отделение почтовой связи, либо через кассу на основании расходного ордера;

2) оформление документов на предоставление государственной социальной помощи в виде натуральной помощи заявителю в форме расходной ведомости.

69. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения:

1) в случае предоставления заявителю государственной социальной помощи в виде денежной выплаты направляет электронные списки для перечисления государственной помощи заявителю в банк или иную кредитную организацию или направляет бумажные списки для перечисления заявителю денежной выплаты через отделения почтовой связи, либо передает расходный ордер в кассу;

2) в случае предоставления заявителю государственной социальной помощи в виде натуральной помощи составляет расходную ведомость.

Предоставление государственной социальной помощи в виде денежной выплаты в установленных размерах производится уполномоченным учреждением через банк или иную кредитную организацию, через отделение почтовой связи либо через кассу.

Предоставление государственной социальной помощи в виде натуральной помощи производится в помещениях уполномоченных учреждений.

70. Результатом исполнения административной процедуры является предоставление государственной социальной помощи в виде денежной

выплаты либо в натуральной помощи заявителю.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

71. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

72. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- 1) при личном обращении в уполномоченное учреждение;
- 2) путем направления сообщения в личный кабинет на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности);
- 3) посредством телефонной связи;
- 4) посредством почтовой связи.

Приложение 1
Административному регламенту
предоставления Министерством социальной
защиты Псковской области государственной
услуги по оказанию (предоставлению)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на
территории субъекта Российской Федерации в
соответствии с законодательством субъекта
Российской Федерации

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления Министерством социальной защиты Псковской области государственной услуги по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации;

2. Государственная услуга – государственная услуга по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации;

3. Министерство - Министерство социальной защиты Псковской области;

4. Уполномоченное учреждение - уполномоченные Министерством социальной защиты Псковской области учреждения по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Псковской области.

5. Заявитель - гражданин Российской Федерации, постоянно или временно проживающий на территории Псковской области, обратившийся с заявлением об оказании государственной социальной помощи;

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

7. Многофункциональный центр - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

8. Заявление - заявление об оказании государственной социальной помощи;

9. Ответственный сотрудник - сотрудник соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги;

10. СМЭВ - Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

11. ФГИС ЕРН - государственная информационная система формирования и ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, оператором которой является Федеральная налоговая служба;

12. ГИС ПО «Социальный комплекс» - государственная информационная система Псковской области «Социальный комплекс».

Приложение 2

Административному регламенту
предоставления Министерством социальной
защиты Псковской области государственной
услуги по оказанию (предоставлению)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на
территории субъекта Российской Федерации в
соответствии с законодательством субъекта
Российской Федерации

Анкетирование
в целях определения категории (признаков) заявителя

Вопрос	Ответ для определения категории (признака) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Категория заявителя Кто обращается?	1. одиноко проживающий гражданин	1
	2. член семьи	2
	3. законный представитель заявителя	3
Какой вид помощи требуется?	1. в виде денежной выплаты	Д
	2. в натуральной форме	Н

Приложение 3
Административному регламенту
предоставления Министерством социальной
защиты Псковской области государственной
услуги по оказанию (предоставлению)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на территории
субъекта Российской Федерации в
соответствии с законодательством субъекта
Российской Федерации

**Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей**

Перечень результатов предоставления услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
Решение о предоставлении государственной социальной помощи	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
Решение об отказе в предоставлении государственной социальной помощи	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н

—

Приложение 4

Административному регламенту предоставления
Министерством социальной защиты Псковской области
государственной услуги по оказанию (предоставлению)
государственной социальной помощи отдельным
категориям граждан на территории субъекта
Российской Федерации в соответствии с
законодательством субъекта Российской Федерации

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
1.	Сведения о рождении	Регистрация записи акта о рождении ребенка сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской	2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее -	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
		Федерации)		ЕПГУ); - через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ); - лично	
2.	Сведения о смерти супруга	Регистрация записи акта смерти супруга сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
3.	Сведения о заключении (расторжении) брака	Регистрация акта о заключении (расторжении) брака сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
4.	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление	Опека (попечительство) на ребенка (детей) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
5.	Сведения о доходах сотрудников органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, Главного управления по обеспечению деятельности оперативных подразделений Федеральной службы исполнения наказаний и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, Главного управления по обеспечению деятельности оперативных подразделений Федеральной службы исполнения наказаний и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации)	исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации)			
6.	Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходившими военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах Федеральной службы безопасности, органах государственной охраны	Получение заявителем и (или) членами его семьи пенсии, предусмотренной лицам, проходившим (проходившим) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах Федеральной службы безопасности, органах	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	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	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			
7.	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией	Получение заявителем и (или) членами его семьи дивидендов, процентов и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
8.	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов в виде процентов	1Д; 1Н; 2Д;	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	банках	по вкладам (остаткам на счетах) в банках	2Н; 3Д; 3Н		уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
9.	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от занятия частной практикой	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
10.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
11.	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от реализации недвижимого имущества, а также доходов от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
12.	Сведения о получаемых алиментах	Получение заявителем алиментов (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
13.	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии)	Прохождение обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии)	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его семьи)	стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его семьи)			
14.	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его семьи)	Прохождение обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его семьи)	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
15.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	Нахождение заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
16.	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	Прохождение заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, прохождение обучения в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
17.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	Нахождение заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
18.	Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством	Получение заявителем и (или) членами его семьи стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д;	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	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	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	3Н		оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
19.	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	Получение заявителем и (или) членами его семьи ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
					направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
20.	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	Получение заявителем и (или) членами его семьи компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
21.	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от источников за пределами Российской Федерации	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
22.	Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах	Получение заявителем и (или) членами его семьи единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	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	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			посредством ЕПГУ <*>
23.	Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер	Получение заявителем и (или) членами его семьи грантов, субсидий и других поступлений, имеющих	1Д; 1Н; 2Д; 2Н;	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	3Д; 3Н		МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
24.	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими	Члены семьи заявителя признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
25.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске	Нахождение заявителя и (или) членов его семьи в розыске	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
26.	Сведения о денежных средствах на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины, стоимость	Получение заявителем и (или) членами его семьи денежных средств на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа);

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	приобретения которых оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки	средства, самоходной машины, стоимость приобретения которых оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки			- в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
27.	Сведения об участии заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции	Участие заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
28.	Единоновременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка	Получение заявителем и (или) членами его семьи единовременной материальной помощи из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
29.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Обращение с заявлением законного представителя заявителя	1Д; 1Н; 2Д; 2Н;	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
			ЗД; ЗН		МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

<*> - Требования к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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.

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

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

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

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России); государственная информационная система формирования и ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, оператором которой является Федеральная налоговая служба (далее – ФГИС ЕРН)	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
2.	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (при наличии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации); ФГИС ЕРН	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
3.	Сведения о смерти супруга (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России; ФГИС ЕРН	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
4.	Сведения о смерти супруга (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России; ФГИС ЕРН	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
5.	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России; ФГИС ЕРН	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
6.	Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России; ФГИС ЕРН	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
7.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России)/ государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП)	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
8.	Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)	Социальный фонд России, ЕЦЦП	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
			3Н
9.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России, ЕЦЦП	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
10.	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Социальный фонд России, ЕЦЦП	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
11.	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)	ФНС России	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
12.	Сведения о доходах военнослужащих граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации	ФНС России (по запросу в Минобороны России, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов (далее - ФССП России), Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации)	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
13.	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Псковской области	Социальный фонд России, ЕЦЦП	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
14.	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	Социальный фонд России, ЕЦЦП	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
15.	Сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода	Социальный фонд России, ЕЦЦП	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
16.	Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	Федеральная служба по труду и занятости; ФНС России	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
17.	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией	ФНС России	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
			3Н
18.	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках	ФНС России	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
19.	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	ФНС России	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
20.	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	ФНС России	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
21.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	ФНС России	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
22.	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	ФНС России	1Д; 1Н; 2Д;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
			2Н; 3Д; 3Н
23.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России); ФГИС ЕРН	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
24.	Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации	МВД России; ФГИС ЕРН	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
25.	Сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	ФССП России	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
26.	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	Федеральная служба исполнения наказаний (далее - ФСИН России)	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
27.	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при	Социальный фонд России, ЕЦЦП	1Д;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	наличии)		1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
28.	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход одиноко проживающего гражданина (его семьи)	Социальный фонд России, ЕЦЦП	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
29.	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	ФСИН России	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
30.	Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств областного бюджета в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом	Исполнительный орган Псковской области, уполномоченный на осуществление таких выплат	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
31.	Сведения о трудовой деятельности	Социальный фонд России, ЕЦЦП	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
			3Н
32.	Сведения о статусе семьи «многодетная»	Социальный фонд России, ЕЦЦП	2Д; 2Н; 3Д; 3Н
33.	Сведения об участии заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции	государственная информационная система Псковской области «Социальный комплекс»	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
34.	Сведения о размере ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка	Социальный фонд России, ЕЦЦП	2Д; 2Н; 3Д; 3Н
35.	Сведения о наличии или отсутствии у гражданина (для малоимущих одиноко проживающих граждан) и членов его семьи имущества на праве собственности	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	

Приложение 5
Административному регламенту
предоставления Министерством социальной
защиты Псковской области государственной
услуги по оказанию (предоставлению)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на территории
субъекта Российской Федерации
в соответствии с законодательством субъекта
Российской Федерации

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
I. Отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги:		
1	несоответствие электронных документов требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
II. Приостановление предоставления государственной услуги:		
1	не предусмотрено	
III. Отказ в предоставлении государственной услуги:		
1.	заявитель (семья заявителя) не соответствует требованиям пунктов 2, 3 настоящего Регламента	1Д; 1Н; 2Д; 2Н; 3Д; 3Н
2.	заявитель представил неполные и (или) недостоверные сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем ему	1Д; 1Н;

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	(членам его семьи) имуществе на праве собственности	2Д; 2Н; 3Д; 3Н

Приложение 6

Административному регламенту
предоставления Министерством социальной
защиты Псковской области государственной
услуги по оказанию (предоставлению)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на территории
субъекта Российской Федерации
в соответствии с законодательством субъекта
Российской Федерации

Директору

(наименование уполномоченного учреждения)

от _____

(адрес места жительства или места пребывания)

(паспортные данные: дата выдачи, кем выдан,
серия, номер)

телефон: _____

СНИЛС: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании государственной социальной помощи

Прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную
помощь.

Заявляю, что за период с «___» _____ 20__ г. _____ до «___»

_____ 20__ г. общий доход моей семьи, состоящей _____ из _____ человек

Ф.И.О. члена семьи	Дата рождения	Степень родства и (или) свойства членов семьи
--------------------	---------------	--

Ф.И.О. члена семьи	Дата рождения	Степень родства и (или) свойства членов семьи

составил:

№ п/п	Вид получения дохода	Сумма (руб., коп.) ежемесячно				Место получения дохода (с указанием юридического адреса), лицо, от которого получены алименты
		1 месяц	2 месяц	3 месяц	всего	
1	Доходы, полученные от трудовой деятельности (с учетом налога на доход физических лиц)					
2	Денежное довольствие					
3	Пенсии, пособия, стипендии, компенсации					
4	Доходы, полученные от предпринимательской деятельности					
5	Полученные алименты					
6	Прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в наем, доходы по акциям, доходы по банковским вкладам и т.п. - указать их вид)					

Заявляю, что мне (членам моей семьи) оказана государственная социальная помощь в виде предоставления набора социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Заявляю, что я (члены моей семьи) владеют на праве собственности следующим имуществом:

1. _____;
(наименование документа, подтверждающего основание возникновения права собственности)
2. _____;
(наименование документа, подтверждающего основание возникновения права собственности)

3. _____;
 (наименование документа, подтверждающего основание возникновения права собственности)

Прошу перечислить государственную социальную помощь
 (выбрать нужное):

на лицевой счет № _____, открытый в _____;
 _____;

(наименование банка или иной кредитной организации)

через почтовое отделение связи № _____;

через кассу _____.

Выдача справки о признании семьи (одинок проживающего гражданина) малоимущей (-им):

☐

не требуется

☐

требуется

Перечень представленных документов:

1. _____;

2. _____;

3. _____;

4. _____

Правильность предоставленных мною сведений подтверждаю, предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации.

Против проверки предоставленных мной сведений и посещения семьи представителями территориального отдела (уполномоченного учреждения) не возражаю.

Дата _____

(подпись заявителя)

Принято документов _____ принял _____

(подпись специалиста)

Административному регламенту
предоставления Министерством социальной
защиты Псковской области государственной
услуги по оказанию (предоставлению)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на территории
субъекта Российской Федерации
в соответствии с законодательством субъекта
Российской Федерации

Я, _____
фамилия, имя, отчество

даю согласие _____ (наименование
уполномоченного учреждения) на обработку своих персональных данных
с использованием средств автоматизации и без использования средств
автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у
третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью
реализации моих прав на государственную социальную
помощь/государственную социальную помощь на основании
социального контракта (нужное подчеркнуть).

Категория и перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество;

- 2) пол;
- 3) день, месяц, год и место рождения;
- 4) документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты;
- 5) почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- 6) телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;
- 7) иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации и на бумажном носителе, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу данных третьей стороне (получение данных от третьей стороны).

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

«_____» _____ 20__ г. _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 8
Административному регламенту
предоставления Министерством социальной
защиты Псковской области государственной
услуги по оказанию (предоставлению)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на территории
субъекта Российской Федерации
в соответствии с законодательством субъекта
Российской Федерации

**Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны
Министерства социальной защиты Псковской области,
уполномоченных Министерством социальной защиты Псковской
области учреждений**

Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
Министерство социальной защиты Псковской области	180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23 часы работы: 9.00 - 18.00, обед: 13.00 - 14.00 суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: info@social.pskov.ru	29-99-98 - приемная министра
Уполномоченные Министерством социальной защиты Псковской области учреждения		
ГКУ ПО «Центр социальный выплат»	180000, г. Псков, ул. Вокзальная, д. 48 время работы: пон. - пят. 9.00 - 18.00 обед: 13.00 - 14.00 суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: pskov@social.pskov.ru	(8112) 29-17-71 (факс), 29-17-64, 29-17-58, 29-17-61, 29-17-54
ГКУ ПО «Центр социальных выплат» отдел клиентской службы г. Великие Луки	182100, г. Великие Луки, пр. Гагарина, д. 6а время работы: пон. - четв. 8.45 - 18.00 пятница 9.00 - 17.00 обед: 13.00 - 14.00 суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: vluki@social.pskov.ru	(81153) 3-79-77, 3-81-09 (факс)

Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Бежаницкого района	182840, р.п. Бежаницы, ул. Комсомольская, д. 6 время работы: пон. - пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-bezhanicy@social.pskov.ru	(81141) 2-19-82 (факс), 2-27-34
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Великолукского района	182100, г. Великие Луки, ул. Толстого, д. 25 время работы: пон. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-vlukirajon@social.pskov.ru	(81153) 5-17-50 (факс), 5-07-42
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Гдовского района	181600, г. Гдов, ул. Ленина, д. 2/9 время работы: пон. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-gdov@social.pskov.ru	(81131) 2-17-73 (факс), 2-29-36
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Дедовичского района	182710, р.п. Дедовичи, пл. Советов, д. 7 время работы: пон. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-dedovichi@social.pskov.ru	(81136) 9-39-16 (факс), 9-34-82
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Дновского района	182670, г. Дно, ул. Петрова, д. 39 время работы: пон. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 12.00 - 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-dno@social.pskov.ru	(81135) 2-55-74, 2-87-82 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Красногородского района	182370, р.п. Красногородск, ул. Школьная, д. 3 время работы: пон. - пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-krasnogorodsk@social.pskov.ru	(81137) 2-18-68 (факс), 2-13-62

Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Кунийского района	182010, р.п. Кунья, ул. Дзержинского, д. 3 время работы: пн. - пят. с 8.30 по 17.30, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-kunja@social.pskov.ru	(81149) 2-17-62 (факс), 2-16-23
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Локнянского района	182900, р.п. Локня, ул. Первомайская, д. 47-Б время работы: пн. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 12.00 - 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-loknja@social.pskov.ru	(81139) 2-19-77 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Невельского района	182510, г. Невель, ул. М.Маметовой, д. 5 время работы: пн. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 12.00 - 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-nevel@social.pskov.ru	(81151) 2-15-96 (факс), 2-34-51
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Новоржевского района	182440, г. Новоржев, ул. Германа, д. 56 время работы: пн. - пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-novorzhhev@social.pskov.ru	(81143) 2-12-52 (факс), 2-29-79
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Новосокольнического района	182200, г. Новосокольники, ул. Тихмянова, д. 20 время работы: пон. - пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-novosokolniki@social.pskov.ru	(81144) 2-21-31 (факс), 2-23-94
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Опочецкого района	182330, г. Опочка, ул. Ленина, д. 17/11 время работы: пон. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-opochka@social.pskov.ru	(81138) 2-31-28, 2-35-94 (факс)

Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Островского района	181350, г. Остров, ул. 25 Октября, д. 21 время работы: пн. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-ostrov@social.pskov.ru	(81152) 3-93-04, 3-19-58 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Палкинского района	182270, р.п. Палкино, ул. Строителей, д. 4 время работы: пн. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-palkino@social.pskov.ru	(81145) 2-18-17 (факс), 2-17-91
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Печорского района	181500, г. Печоры, ул. Гагарина, д. 12 время работы: пн. - пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-pechory@social.pskov.ru	(81148) 2-46-12 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Плюсского района	181000, р.п. Плюсса, ул. Комсомольская, д. 1А время работы: пон. - пят. с 8.30 по 17.30, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-pljussa@social.pskov.ru	(81133) 2-17-59 (факс), 2-23-83
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Порховского района	182620, г. Порхов, ул. Плеханова, д. 3 время работы: пн. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-porhov@social.pskov.ru	(81134) 2-40-52, 2-38-12 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Псковского района	180006, г. Псков, ул. Школьная, д. 26 время работы: пн. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 12.30 - 13.30, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-pskovrajon@social.pskov.ru	(8112) 75-48-73
ГКУСО «Центр	182300, г. Пустошка,	(81142) 2-14-01

Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
социального обслуживания» Пустошкинского района	ул. Первомайская, д. 24 время работы: пн. - пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-pustoshka@social.pskov.ru	(факс), 2-19-48
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Пушкиногорского района	181370, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, д. 6 время работы: пн. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-pushgory@social.pskov.ru	(81146) 2-24-46 (факс), 2-22-87
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Пыталовского района	181410, г. Пыталово, ул. Чехова, д. 15 время работы: пон. - чет. с 8.45 по 18.00, пят. 8.45 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-pytalovo@social.pskov.ru	(81147) 2-17-04, 2-13-13 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Себежского района	182250, г. Себеж, ул. Ленинская, д. 51 время работы: пн. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-sebez@social.pskov.ru	(81140) 2-29-48 (факс), 2-25-26
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Струго-Красненского района	181110, р.п. Струги Красные, ул. Советская, д. 7А, время работы: пн. - пят. с 8.30 по 17.30, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-strugikrasnye@social.pskov.ru	(81132) 5-25-30, 5-19-39 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Усвятского района	182570, р.п. Усвяты, ул. Велижская, д. 6 время работы: пн. - пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-usvjaty@social.pskov.ru	(81150) 5-25-30 (факс), 2-12-91

