

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18 июня 2018 г. N 53**

**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ - ЦЕНТРОВ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ЦЕНТРОВ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ РАЙОНОВ ГОРОДА АСТРАХАНИ,
ЦЕНТРА СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ЗАКРЫТОГО
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗНАМЕНСК,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ТРУДА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ И (ИЛИ) КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области
от 18.10.2018 [N 73](#), от 25.07.2019 [N 41](#), от 12.05.2020 [N 31](#),
от 13.12.2021 [N 56](#), от 18.10.2022 [N 61](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлениями Правительства Астраханской области от 21.03.2005 [N 21-П](#) "О министерстве социального развития и труда Астраханской области", от 30.09.2010 [N 427-П](#) "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" министерство социального развития и труда Астраханской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги "Назначение ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг".

2. Управлению организации социальных выплат министерства социального развития и труда Астраханской области (Рязанова И.П.):

2.1. Обеспечить направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копии настоящего Постановления в семидневный срок после его принятия, а также официального издания, в котором опубликовано настоящее Постановление.

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

2.3. Не позднее трех рабочих дней со дня подписания настоящего Постановления направить его копию в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.4. В семидневный срок после принятия настоящего Постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО "Астрахань-Гарант-Сервис" и ООО "Информационный центр "КонсультантСервис" для включения в электронные базы данных.

3. Управлению общественных связей и коммуникационных технологий разместить текст настоящего Постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области www.minsoctrud.astrobl.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области "Центр информационно-технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области" (Анисимов П.П.) разместить сведения о государственной услуге "Назначение ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг" в государственной информационной системе "Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области".

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

Заместитель председателя Правительства
Астраханской области - министр социального
развития и труда Астраханской области
О.А.ПЕТЕЛИН

Утвержден
Постановлением министерства
социального развития и труда
Астраханской области
от 18 июня 2018 г. N 53

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ -
ЦЕНТРОВ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
РАЙОНОВ, ЦЕНТРОВ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ РАЙОНОВ
ГОРОДА АСТРАХАНИ, ЦЕНТРА СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗНАМЕНСК, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ И ТРУДА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ
НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И (ИЛИ) КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области
от 18.10.2018 N 73, от 25.07.2019 N 41, от 13.12.2021 N 56,
от 18.10.2022 N 61)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области (далее - учреждения), предоставления государственной услуги "Назначение ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг" (далее - административный регламент, государственная услуга, соответственно) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется следующим категориям граждан Российской Федерации, проживающим на территории Астраханской области, иным гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Астраханской области, беженцам, иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно проживающим на территории Астраханской области и подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в учреждение или автономное учреждение Астраханской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявители):

1.2.1.1. Мать или отец, не состоящая (не состоящий) в зарегистрированном браке, один из супругов, состоящих в зарегистрированном браке, в многодетной семье (далее - супруг в многодетной семье (единственный родитель), имеющей среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения за мерой социальной поддержки.

Под многодетной семьей понимается семья, состоящая из являющихся гражданами Российской Федерации членов семьи, определенных в соответствии с абзацами третьим - одиннадцатым настоящего подпункта, и имеющая в своем составе не менее трех детей, определенных в соответствии с абзацами третьим - одиннадцатым настоящего подпункта.

Под семьей понимается заявитель, подавший заявление о предоставлении государственной услуги, его супруг (супруга), их (в том числе общие) дети в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте до 23 лет при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения. При этом:

- в число членов семьи не включаются:

дети, находящиеся под опекой (попечительством);

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, объявленные в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), за исключением лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

дети, вступившие в брак;

супруги, проходящие военную службу по призыву;

супруги, в отношении которых применены меры уголовно-правового или административно-правового характера, связанные с изоляцией их от общества;

- в число членов семьи включаются дети в возрасте до 23 лет, проходящие военную службу по призыву, с учетом положений абзацев четвертого - десятого настоящего подпункта.

(п. 1.2.1.1 в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

1.2.1.2. Опекун (попечитель), дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные под опеку (попечительство) (далее - опекун, опекаемый ребенок соответственно);

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

1.2.1.3. Ветераны боевых действий, имеющие среднедушевой доход семьи (при ее наличии), или доход одиноко проживающего гражданина ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения за мерой социальной поддержки;

(пп. 1.2.1.3 введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

1.2.1.4. Граждане, выполнявшие задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской республике в 1994 - 1996 гг., а также непосредственно участвовавшие в борьбе с терроризмом на территории Чеченской Республики и Республики Дагестан с августа 1999 года в составе Объединенной (временной оперативной) группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и выполнении задач в зоне вооруженного конфликта и условиях чрезвычайного положения в Республике Южная Осетия в период с 8 по 22 августа 2008 года, являвшиеся на 31.08.2019 получателями мер социальной поддержки, предусмотренных [статьей 18](#) Закона Астраханской области от 22.12.2016 N 85/2016-ОЗ "О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области" (в редакции до 01.09.2019) (далее - граждане, выполнявшие задачи в условиях вооруженного конфликта), имеющие среднедушевой доход семьи (при ее наличии)", или доход одиноко проживающего гражданина ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения за мерой социальной поддержки:

(в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 [N 41](#), от 12.05.2020 [N 31](#))

абзацы второй - четвертый утратили силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31;

1.2.1.5. Граждане, рожденные на территории СССР в период с 10 мая 1927 года (включительно) по 9 мая 1945 года (включительно) (далее - граждане, рожденные в период с 1927 по 1945 год), имеющие доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения за мерой социальной поддержки;

(пп. 1.2.1.5 в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

1.2.1.6. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (далее - труженики тыла);

(подпункт в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 [N 41](#), от 12.05.2020 [N 31](#))

1.2.1.7. Лица, которым в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области, присвоено звание "Ветеран

труда" (далее - ветераны труда):

после установления им страховой пенсии по старости;

соответствующие условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года;

получающие пенсии по иным основаниям (законам) независимо от прекращения ими трудовой деятельности при достижении возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин.

Государственная услуга предоставляется также нетрудоспособным членам семьи ветерана труда, совместно с ним проживающим, находящимся на его полном содержании или получающим от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию (далее - член семьи ветерана труда).

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

(подпункт в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 N 41)

1.2.1.8. Лица, имеющие трудовой стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, почетные грамоты, благодарности, звание "Ударник коммунистического труда" или другие виды поощрений (далее - лица с длительным трудовым стажем), имеющие доход ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения за мерой социальной поддержки:

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

после установления (назначения) им страховой пенсии по старости;

соответствующие условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года;

получающие пенсии по иным основаниям (законам) независимо от прекращения ими трудовой деятельности при достижении возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин.

(подпункт в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 N 41)

1.2.1.9. Лица, признанные реабилитированными, лица, признанные пострадавшими от политических репрессий (далее - лица, признанные реабилитированными), а также члены их семьи совместно с ними проживающие (далее - член семьи лица, признанного реабилитированным);

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

1.2.1.10. Проживающие и осуществляющие трудовую деятельность по основному месту работы в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области на основании трудового договора:

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

работники государственных организаций культуры Астраханской области, муниципальных организаций культуры, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых созданы данные организации;

работники государственных организаций физической культуры и спорта Астраханской области, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых созданы данные организации;

работники государственных организаций социального обслуживания Астраханской области, в должностные обязанности которых входит предоставление социальных услуг в форме

социального обслуживания на дому;

специалисты в области ветеринарии, являющиеся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации; (в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 N 41)

медицинские и фармацевтические работники государственных организаций здравоохранения Астраханской области, государственных организаций социального обслуживания Астраханской области, государственных образовательных организаций Астраханской области, муниципальных образовательных организаций. (в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 [N 31](#), от 18.10.2022 [N 61](#))

Лица, проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области, вышедшие на пенсию, общий стаж педагогической работы которых в образовательных организациях сельских населенных пунктов, рабочих поселков (поселков городского типа) Астраханской области составляет не менее 10 лет, а также лица, проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области, соответствующие условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года, общий стаж педагогической работы которых в образовательных организациях сельских населенных пунктов, рабочих поселков Астраханской области составляет не менее 10 лет. (абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

Государственная услуга предоставляется гражданам, указанным в абзацах первом - седьмом настоящего подпункта (далее - лица, проживающие в сельской местности), при условии, что среднедушевой доход семьи (при ее наличии) лица, проживающего в сельской местности, или доход одиноко проживающего гражданина ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения за мерой социальной поддержки; (абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

1.2.1.11. Инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, граждане, получившие и перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - инвалиды ЧАЭС), имеющие доход ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения за мерой социальной поддержки; (пп. 1.2.1.11 в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

1.2.1.12. Члены семьи, потерявшей кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, члены семьи умерших инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - член семьи погибших (умерших) граждан), имеющие среднедушевой доход семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения за мерой социальной поддержки. (пп. 1.2.1.12 в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

"Назначение ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг".

2.2. Наименование учреждения, непосредственно предоставляющего государственной услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют учреждения, указанные в [приложении N 1](#) к административному регламенту. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются специалисты учреждений, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту, и работники МФЦ.

2.2.2. Органы, представляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, предусмотренном [пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента:

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 N 41)

- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
 - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;
 - Министерство обороны Российской Федерации;
 - Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
 - Следственный комитет Российской Федерации;
 - Федеральная служба безопасности Российской Федерации;
 - Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации;
 - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации;
 - Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации;
 - Федеральная служба охраны Российской Федерации;
 - Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации;
 - Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
 - Федеральная таможенная служба Российской Федерации;
 - Служба внешней разведки Российской Федерации;
- (абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)
- Прокуратура Российской Федерации;
- (абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)
- государственные органы, уполномоченные в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации на выдачу удостоверения ветерана Великой Отечественной войны;
- (абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)
- органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченные на выдачу удостоверений лицам, которым в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах" присвоено звание "Ветеран труда";

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

абзац утратил силу с 1 января 2023 года. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61;

- социального развития и труда Астраханской области;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- агентство по управлению государственным имуществом Астраханской области;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 N 41;

- Управление Судебного департамента в Астраханской области;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- агентство по занятости населения Астраханской области;

- органы социальной защиты населения субъектов Российской Федерации;

- органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области.

- органы опеки и попечительства;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- общеобразовательные организации;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- профессиональные образовательные организации;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- образовательные организации высшего образования.
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

2.2.3. В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Астраханской области.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет учреждение.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области (далее - министерство) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") <http://www.minsoctrud.astrobld.ru> (далее - официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал) и подсистеме "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области" региональной информационной системы "Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской

области" <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее - региональный портал) в сети "Интернет".
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)
(п. 2.2.4 введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Принятие решения и направление уведомления о назначении ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг (далее - ежемесячное пособие);
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

2.3.2. Принятие решения и направление уведомления об отказе в назначении ежемесячного пособия;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

2.3.3. Принятие решения и направление уведомления о возобновлении выплаты ежемесячного пособия, приостановленного учреждением на неопределенный срок в течение 10 рабочих дней со дня поступления в учреждение информации о:
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

- неполучении заявителем ежемесячного пособия более трех месяцев подряд в организации почтовой связи;

- незачислении кредитной организацией средств ежемесячного пособия на лицевой счет получателя в связи с закрытием (отсутствием) счета, указанного получателем в заявлении, в кредитной организации;

- ликвидации организации почтовой связи, осуществляющей доставку ежемесячного пособия, или кредитной организации либо отзыве у кредитной организации лицензии на осуществление банковских операций;

2.3.4. Принятие решения об отказе в возобновлении выплаты ежемесячного пособия.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, за исключением случаев, предусмотренных [абзацами двадцать четвертым - двадцать седьмым подраздела 3.3 раздела 3](#) административного регламента. Срок приема, регистрации заявления и документов - 1 рабочий день.
(в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 [N 73](#), от 18.10.2022 [N 61](#))

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

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

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения результата государственной услуги, указанного в [пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2](#) административного регламента, заявитель (представитель) представляет по месту жительства (месту пребывания или месту фактического проживания)

специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов, или работнику МФЦ следующие документы:

2.5.1.1. Супруг в многодетной семье (единственный родитель) или его уполномоченный представитель (далее - представитель супруга в многодетной семье (единственного родителя) представляет следующие документы:

- [заявление](#) о предоставлении ежемесячного пособия по форме согласно приложению N 2 к административному регламенту с указанием: способа перечисления (доставки) выплаты (через организацию почтовой связи либо на лицевой счет, открытый в кредитной организации) и реквизитов кредитной организации и лицевого счета для перечисления ежемесячного пособия (в случае перечисления выплаты через кредитную организацию) (далее - заявление), состава семьи и информации о прохождении членом многодетной семьи военной службы по призыву, о применении в отношении члена многодетной семьи меры уголовно-правового или административно-правового характера, связанной с изоляцией его от общества;

- копии документов, удостоверяющих личность супругов в многодетной семье (единственного родителя), а также членов многодетной семьи, в том числе детей, достигших возраста четырнадцати лет;

- копии документа, удостоверяющего личность представителя супруга в многодетной семье (единственного родителя), и документа, подтверждающего его полномочия как представителя супруга в многодетной семье (единственного родителя) (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем супруга в многодетной семье (единственного родителя);

- копию документа, подтверждающего проживание членов многодетной семьи на территории Астраханской области (договор аренды, найма, пользования жилым помещением) (в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию членов многодетной семьи по месту жительства на территории Астраханской области);

- согласие второго супруга многодетной семьи на получение обратившимся за назначением ежемесячного пособия супругом в многодетной семье ежемесячного пособия многодетной семье (в случае наличия второго супруга в многодетной семье);

- документы, подтверждающие доходы членов многодетной семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за ежемесячным пособием:

абзац утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56;

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

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

сведения о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они

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

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

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

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

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

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

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

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

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

сведения о процентах по банковским вкладам;

сведения о наследуемых и подаренных денежных средствах;

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем членам многодетной семьи имуществе на праве собственности:

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

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам многодетной семьи:

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

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

свидетельств о заключении брака и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если супруг в многодетной семье, ребенок заявителя или ребенок супруга заявителя состоит в браке, государственная регистрация которого произведена компетентным органом иностранного государства);

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

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

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

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

(в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56, от 18.10.2022 N 61)

- документ, выданный на территории иностранного государства и содержащий сведения об обучении ребенка в возрасте от 18 до 23 лет и (или) ребенка, объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, а также его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обучения ребенка, достигшего 18 лет, но не достигшего 23 лет и (или) объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории иностранного государства);

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- документ, выданный на территории Российской Федерации и содержащий сведения об обучении ребенка в возрасте от 18 до 23 лет и (или) ребенка, объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в частной общеобразовательной организации, в частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (в случае обучения ребенка, достигшего 18 лет, но не достигшего 23 лет и (или) объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в частной общеобразовательной организации, в частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копию документа, подтверждающего прохождение членом многодетной семьи военной службы по призыву (при наличии члена семьи, проходящего военную службу по призыву);

- копию документа, содержащего сведения о применении к члену многодетной семьи меры уголовно-правового или административно-правового характера, связанной с изоляцией его от общества (при наличии члена многодетной семьи, в отношении которого применена мера уголовно-правового или административно-правового характера, связанная с изоляцией его от

общества).

2.5.1.2. Опекун или его уполномоченный представитель (далее - представитель опекуна) представляет следующие документы:

- заявление;

- копию документа, удостоверяющего личность опекуна;

- копии документов, удостоверяющих личность представителя опекуна и подтверждающих его полномочия (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем опекуна);

- копию документа, подтверждающего проживание опекуна на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию опекуна на территории Астраханской области;

- копию свидетельства о рождении опекаемого ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства) или иного документа, удостоверяющего личность опекаемого ребенка, достигшего возраста четырнадцати лет.

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

2.5.1.3. Ветеран боевых действий или его уполномоченный представитель (далее - представитель ветерана боевых действий) представляет следующие документы:

- заявление с указанием, в случае обращения ветерана боевых действий, имеющего семью, состава его семьи;

- копию документа, удостоверяющего личность ветерана боевых действий;

- копии документов, удостоверяющих личность представителя ветерана боевых действий и подтверждающих его полномочия (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем ветерана боевых действий);

- копию документа, подтверждающего проживание ветерана боевых действий на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию ветерана боевых действий на территории Астраханской области;

- документы, подтверждающие доходы ветерана боевых действий и доходы членов его семьи (при наличии) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за ежемесячным пособием, указанные в [абзацах девятом - двадцать первом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем ветерану боевых действий и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности, указанные в [абзаце двадцать третьем подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;

- копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам семьи ветерана боевых действий (при наличии семьи), указанные в абзацах двадцать пятом - [двадцать седьмом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта.

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- документ, выданный на территории иностранного государства и содержащий сведения об обучении ребенка в возрасте от 18 до 23 лет и (или) ребенка, объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, а также его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обучения ребенка, достигшего 18 лет, но не достигшего 23 лет и (или) объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории иностранного государства);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- документ, выданный на территории Российской Федерации и содержащий сведения об обучении ребенка в возрасте от 18 до 23 лет и (или) ребенка, объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в частной общеобразовательной организации, в частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (в случае обучения ребенка, достигшего 18 лет, но не достигшего 23 лет и (или) объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в частной общеобразовательной организации, в частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копию документа, подтверждающего прохождение ребенком, супругом военной службы по призыву (при наличии ребенка, супруга, проходящего военную службу по призыву);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

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

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

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

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56; в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

2.5.1.4. Гражданин, выполнявший задачи в условиях вооруженного конфликта, или его уполномоченный представитель (далее - представитель гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта) представляет следующие документы:

- заявление с указанием в случае обращения гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта, имеющего семью, состава его семьи;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта;

- копии документов, удостоверяющих личность представителя гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта, и подтверждающих его полномочия (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта);

- копию документа, подтверждающего проживание гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта, на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта, на территории Астраханской области;

- документы, подтверждающие доходы гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта, и доходы членов его семьи (при наличии) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за ежемесячным пособием, указанные в [абзацах девятом - двадцать первом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем гражданину, выполнявшему задачи в условиях вооруженного конфликта, и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности, указанные в [абзаце двадцать третьем подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;

- копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам семьи гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта (при наличии семьи), указанные в [абзацах двадцать пятом - двадцать седьмом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копию документа, содержащего сведения о применении к супругу (супруге) меры уголовно-правового или административно-правового характера, связанной с изоляцией его (ее) от общества (при наличии супруга (супруги), в отношении которого (которой) применена мера уголовно-правового или административно-правового характера, связанная с изоляцией его (ее) от общества).
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

2.5.1.5. Гражданин, рожденный в период с 1927 по 1945 год, или его уполномоченный представитель (далее - представитель гражданина, рожденного в период с 1927 по 1945 год) представляет следующие документы:

- заявление;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина, рожденного в период с 1927 по 1945 год;

- копии документов, удостоверяющих личность представителя гражданина, рожденного в период с 1927 по 1945 год, и подтверждающих его полномочия (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем гражданина, рожденного в период с 1927 по 1945 год);

- копию документа, подтверждающего проживание гражданина, рожденного в период с 1927 по 1945 год, на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию гражданина, рожденного в период с 1927 по 1945 год, на территории Астраханской области;

- документы, подтверждающие доходы гражданина, рожденного в период с 1927 по 1945 год, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за ежемесячным пособием, указанные в [абзацах девятом - двадцать первом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем гражданину, рожденному в период с 1927 по 1945 год, имуществе на праве собственности, указанные в [абзаце двадцать третьем подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта.

2.5.1.6. Труженик тыла или его уполномоченный представитель (далее - представитель труженика тыла) представляет следующие документы:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность труженика тыла;
- копии документов, удостоверяющих личность представителя труженика тыла и подтверждающих его полномочия (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем труженика тыла);
- копию документа, подтверждающего проживание труженика тыла на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию труженика тыла на территории Астраханской области.

2.5.1.7. Ветеран труда или его уполномоченный представитель (далее - представитель ветерана труда) представляет следующие документы:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность ветерана труда;
- копии документов, удостоверяющих личность представителя ветерана труда и подтверждающих его полномочия (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем ветерана труда);
- копию документа, подтверждающего проживание ветерана труда на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию ветерана труда на территории Астраханской области.

2.5.1.8. Для назначения ежемесячного пособия члену семьи ветерана труда ветеран труда (представитель ветерана труда) дополнительно представляет следующие документы:

- [заявление](#) о предоставлении государственной услуги на члена семьи ветерана труда по форме согласно приложению N 2 к административному регламенту;
 - копию документа, удостоверяющего личность члена семьи ветерана труда;
 - копии документов, подтверждающих совместное проживание на территории Астраханской области ветерана труда и члена его семьи (договора аренды, найма, пользования жилым помещением) (в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию ветерана труда и члена его семьи по одному адресу на территории Астраханской области);
 - копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам семьи ветерана труда, указанные в [абзацах двадцать пятом - двадцать седьмом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;
- (в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)
- документ, выданный на территории Российской Федерации и содержащий сведения об обучении ребенка в частной общеобразовательной организации, в частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (в случае обучения ребенка в частной общеобразовательной организации, в частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме

обучения на территории Российской Федерации);

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

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

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

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

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56; в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

2.5.1.9. Лицо с длительным трудовым стажем или его уполномоченный представитель (далее - представитель лица с длительным трудовым стажем) представляет следующие документы:

- заявление;

- копию документа, удостоверяющего личность лица с длительным трудовым стажем;

- копии документов, удостоверяющих личность представителя лица с длительным трудовым стажем и подтверждающих его полномочия (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем лица с длительным трудовым стажем);

- копию документа, подтверждающего проживание лица с длительным трудовым стажем на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию лица с длительным трудовым стажем на территории Астраханской области;

- документы, подтверждающие доходы лица с длительным трудовым стажем за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за ежемесячным пособием, указанные в [абзацах девятом - двадцать первом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем лицу с длительным трудовым стажем имуществе на праве собственности, указанные в [абзаце двадцать третьем подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;

- копии документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды работы до 01.01.2020 (в случае если сведения о трудовой деятельности за периоды работы до 01.01.2020, записи о которых содержатся в трудовой книжке, не включены в информационные ресурсы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), а также документов, подтверждающих наличие почетных грамот, благодарностей, звания "Ударник коммунистического труда" или других видов поощрений (за исключением лиц с длительным трудовым стажем, получающих (получавших) меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Астраханской области для лиц с длительным трудовым стажем).

(в ред. [Постановлений](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56, от 18.10.2022 N 61)

2.5.1.10. Лицо, признанное реабилитированным, или его уполномоченный представитель (далее - представитель лица, признанного реабилитированным) представляет следующие документы:

- заявление;

- копию документа, удостоверяющего личность лица, признанного реабилитированным;

- копии документов, удостоверяющих личность представителя лица, признанного реабилитированным, и подтверждающих его полномочия (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем лица, признанного реабилитированным);

- копию документа, подтверждающего проживание лица, признанного реабилитированным, на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию лица, признанного реабилитированным, на территории Астраханской области.

2.5.1.11. Для назначения ежемесячного пособия члену семьи лица, признанного реабилитированным, лицо, признанное реабилитированным (представитель лица, признанного реабилитированным), дополнительно представляет следующие документы:

- [заявление](#) о предоставлении государственной услуги члену семьи лица, признанного реабилитированным по форме согласно приложению N 2 к административному регламенту;

- копию документа, удостоверяющего личность члена семьи лица, признанного реабилитированным;

- копии документов, подтверждающих совместное проживание на территории Астраханской области лица, признанного реабилитированным, и члена его семьи (договора аренды, найма, пользования жилым помещением) (в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию лица, признанного реабилитированным, и члена его семьи по одному адресу на территории Астраханской области);

- копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам семьи лица, признанного реабилитированным, указанные в [абзацах двадцать пятом - двадцать седьмом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта.

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

2.5.1.12. Лицо, проживающее в сельской местности, или его уполномоченный представитель (далее - представитель лица, проживающего в сельской местности) представляет следующие документы:

- заявление с указанием, в случае обращения лица, проживающего в сельской местности, имеющего семью, состава его семьи;

- копию документа, удостоверяющего личность лица, проживающего в сельской местности;

- копии документов, удостоверяющих личность представителя лица, проживающего в сельской местности, и подтверждающего его полномочия (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем лица, проживающего в сельской местности);

- копию документа, подтверждающего проживание лица, проживающего в сельской местности, на территории сельских населенных пунктов, рабочих поселков (поселков городского типа) Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию лица, проживающего в сельской местности, на территории Астраханской области;

- документы, подтверждающие доходы лица, проживающего в сельской местности, и

доходы членов его семьи (при наличии) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за ежемесячным пособием, указанные в [абзацах девятом - двадцать первом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем лицу, проживающему в сельской местности, и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности, указанные в [абзаце двадцать третьем подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56;

- копии документов о трудовом стаже за периоды работы до 01.01.2020 (в случае если сведения о трудовой деятельности за периоды работы до 01.01.2020, записи о которых содержатся в трудовой книжке, не включены в информационные ресурсы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (для лиц, проживающих в сельской местности из числа лиц, указанных в [абзаце седьмом подпункта 1.2.1.10 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);

(в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56, от 18.10.2022 N 61)

- копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам семьи лица, проживающего в сельской местности (при наличии семьи), указанные в [абзацах двадцать пятом - двадцать седьмом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- документ, выданный на территории иностранного государства и содержащий сведения об обучении ребенка в возрасте от 18 до 23 лет и (или) ребенка, объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, а также его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае обучения ребенка, достигшего 18 лет, но не достигшего 23 лет и (или) объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории иностранного государства);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- документ, выданный на территории Российской Федерации и содержащий сведения об обучении ребенка в возрасте от 18 до 23 лет и (или) ребенка, объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в частной общеобразовательной организации, в частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (в случае обучения ребенка, достигшего 18 лет, но не достигшего 23 лет и (или) объявленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в частной общеобразовательной организации, в частной профессиональной образовательной организации или частной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копию документа, подтверждающего прохождение ребенком, супругом военной службы по призыву (при наличии ребенка, супруга, проходящего военную службу по призыву);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копию документа, содержащего сведения о применении к супругу (супруге) меры

уголовно-правового или административно-правового характера, связанной с изоляцией его (ее) от общества (при наличии супруга (супруги), в отношении которого (которой) применена мера уголовно-правового или административно-правового характера, связанная с изоляцией его (ее) от общества);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

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

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

2.5.1.13. Инвалид ЧАЭС или его уполномоченный представитель (далее - представитель инвалида ЧАЭС) представляет следующие документы:

- заявление;

- копию документа, удостоверяющего личность инвалида ЧАЭС;

- копии документов, удостоверяющих личность представителя инвалида ЧАЭС и подтверждающих его полномочия (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем инвалида ЧАЭС);

- копию документа, подтверждающего проживание инвалида ЧАЭС на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию инвалида ЧАЭС на территории Астраханской области;

- документы, подтверждающие доходы инвалида ЧАЭС за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за ежемесячным пособием, указанные в [абзацах девятом - двадцать первом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем инвалиду ЧАЭС имуществе на праве собственности, указанные в [абзаце двадцать третьем подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта.

2.5.1.14. Член семьи погибших (умерших) граждан или его уполномоченный представитель (далее - представитель члена семьи погибших (умерших) граждан) представляет следующие документы:

- заявление с указанием, в случае обращения члена семьи погибших (умерших) граждан, имеющего семью, состава его семьи;

- копию документа, удостоверяющего личность члена семьи погибших (умерших) граждан;

- копии документов, удостоверяющих личность представителя члена семьи погибших (умерших) граждан и подтверждающих его полномочия (в случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем члена семьи погибших (умерших) граждан);

- копию документа, подтверждающего проживание члена семьи погибших (умерших) граждан на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию членов семьи погибших (умерших) граждан на территории Астраханской области;

- документы, подтверждающие доходы членов семьи погибших (умерших) граждан либо не имеющего семьи члена семьи погибших (умерших) граждан за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за ежемесячным пособием, указанные в [абзацах](#)

девятом - двадцать первом подпункта 2.5.1.1 настоящего пункта;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копии документов, содержащих сведения о принадлежащем членам семьи погибших (умерших) граждан либо не имеющему семьи члену семьи погибших (умерших) граждан имуществе на праве собственности, указанные в [абзаце двадцать третьем подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;

- копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам семьи погибших (умерших) граждан, указанные в [абзацах двадцать пятом - двадцать седьмом подпункта 2.5.1.1](#) настоящего пункта;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копию свидетельства о смерти кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалида, умершего вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о смерти компетентным органом иностранного государства).
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)
(п. 2.5.1 в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

2.5.2. В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет [согласие](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 3 к административному регламенту, подтверждающее наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц. Данный порядок не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.
(п. 2.5.2 в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

2.5.3. Для получения результата предоставления государственной услуги, предусмотренного [пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2](#) административного регламента заявитель, указанный в [пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента, представляет заявление в произвольной письменной форме с указанием сведений для перечисления ежемесячного пособия.

2.5.4. При подаче заявления и документов, указанных в [пункте 2.5.1](#) настоящего подраздела, заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы, содержащие:

- сведения, подтверждающие наличие у заявителя, членов многодетной семьи гражданства Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие регистрацию заявителя, членов многодетной семьи, членов семьи ветерана труда, членов семьи лица, признанного реабилитированным, членов семьи погибших (умерших) граждан, членов семьи ветерана боевых действий, членов семьи гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта, членов семьи лица, проживающего в сельской местности, по месту жительства на территории Астраханской области;

- сведения о включении заявителя на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги в предусмотренный [статьей 8](#) Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области (далее - список);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- сведения, подтверждающие доходы членов многодетной семьи, ветерана боевых действий и членов его семьи, граждан, выполнявших задачи в условиях вооруженного конфликта, и членов его семьи, лица, проживающего в сельской местности, и членов его семьи, члена семьи погибших (умерших) граждан и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за ежемесячным пособием:

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

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

справка (сведения) о размере получаемой пенсии;

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

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

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

сведения о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также о размере ежемесячного пособия женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка;

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

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

сведения о размере социальных выплат застрахованного лица;

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

сведения о размере алиментов, получаемых членами семьи;

сведения о полученных членами семьи льготах и социальных гарантиях;

- сведения о принадлежащем членам многодетной семьи, ветерану боевых действий и членам его семьи, гражданину, выполнявшему задачи в условиях вооруженного конфликта, и членам его семьи, лицу, проживающему в сельской местности, и членам его семьи, члену семьи

погибших (умерших) граждан и членам его семьи имуществе на праве собственности:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица не имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- сведения, подтверждающие доходы не имеющих семьи ветерана боевых действий, гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта, лица, проживающего в сельской местности, члена семьи погибших (умерших) граждан, а также гражданина, рожденного в период с 1927 по 1945 год, лица с длительным трудовым стажем, инвалидов ЧАЭС за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за ежемесячным пособием, указанные в абзацах пятом - шестнадцатом настоящего пункта;

- сведения о принадлежащем не имеющим семьи ветерану боевых действий, гражданину, выполнявшему задачи в условиях вооруженного конфликта, лицу, проживающему в сельской местности, члену семьи погибших (умерших) граждан, а также гражданину, рожденному в период с 1927 по 1945 год, лицу с длительным трудовым стажем, инвалиду ЧАЭС имуществе на праве собственности, указанные в абзаце восемнадцатом настоящего пункта;

- сведения, необходимые для проверки принадлежности гражданина к категориям граждан, указанным в [подпунктах 1.2.1.2 - 1.2.1.4, 1.2.1.6, 1.2.1.7, 1.2.1.9, 1.2.1.11, 1.2.1.12 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

- сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже лица с длительным трудовым стажем (за исключением лиц с длительным трудовым стажем, получающих (получавших) меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Астраханской области для лиц с длительным трудовым стажем);
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- сведения о трудовой деятельности лиц, проживающих в сельской местности, из числа лиц, указанных в [абзацах первом - шестом подпункта 1.2.1.10 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- сведения о трудовом стаже лиц, проживающих в сельской местности, из числа лиц, указанных в [абзаце седьмом подпункта 1.2.1.10 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- сведения о трудовой деятельности члена семьи ветерана труда;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- сведения о нахождении ребенка в многодетной семье, опекаемого ребенка, ребенка в семье ветерана боевых действий, ребенка в семье гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта, ребенка в семье ветерана труда, ребенка в семье лица, проживающего в сельской местности, под опекой (попечительством);
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- сведения о лишении супруга в многодетной семье или его супруга, ветерана боевых действий или его супруга, ветерана труда или его супруга, лица, проживающего в сельской местности, или его супруга родительских прав или ограничения в родительских правах;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае обращения супруга в многодетной семье

(единственного родителя), ветерана боевых действий, ветерана труда, лица, проживающего в сельской местности);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56; в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

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

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- сведения об обучении детей в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) (в случае обучения детей ветерана труда в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копию свидетельства о рождении детей в многодетной семье, опекаемого ребенка, детей в семье ветерана труда, детей в семье лица, признанного реабилитированным, детей в семье ветерана боевых действий, детей в семье гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта, детей в семье лица, проживающего в сельской местности, детей в семье погибших (умерших) граждан (в случае если запись о государственной регистрации рождения произведена на территории Российской Федерации);

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копию свидетельства о заключении брака (в случае если супруг в многодетной семье, ветеран труда, лицо, признанное реабилитированным, член семьи погибших (умерших) граждан, лицо, проживающее в сельской местности, ветеран боевых действий, гражданин, выполнявший задачи в условиях вооруженного конфликта, ребенок в многодетной семье, ребенок в семье ветерана боевых действий, ребенок в семье ветерана труда, ребенок в семье лица, проживающего в сельской местности, состоит в браке, государственная регистрация которого произведена на территории Российской Федерации);

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копию свидетельства о расторжении брака (в случае государственной регистрации расторжения брака супруга в многодетной семье, ветерана труда, лица, признанного реабилитированным, члена семьи погибших (умерших) граждан, лица, проживающего в сельской местности, ветерана боевых действий, гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта, на территории Российской Федерации);

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- копию свидетельства о смерти кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалида, умершего вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, если запись о государственной регистрации смерти

произведена на территории Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

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

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

(п. 2.5.4 в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

2.5.5. При предоставлении государственной услуги учреждение не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении учреждения, предоставляющего государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; (абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

2.5.6. Порядок представления заявления и документов.

По выбору заявителя заявления и документы, указанные в [пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, 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" (далее - в электронной форме):

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- лично при посещении учреждения, МФЦ;
- посредством единого портала, регионального портала в сети "Интернет";
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

абзац утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61.

Факт подтверждения направления заявлений и документов, указанных в [пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, по почте лежит на заявителе.

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

В случае направления заявлений и документов, указанных в [пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый и региональный порталы:

- заявления, указанные в [абзаце втором подпункта 2.5.1.1, абзаце втором подпункта 2.5.1.2, абзаце втором подпункта 2.5.1.3, абзаце втором подпункта 2.5.1.4, абзаце втором подпункта 2.5.1.5, абзаце втором подпункта 2.5.1.6, абзаце втором подпункта 2.5.1.7, абзаце втором подпункта 2.5.1.8, абзаце втором подпункта 2.5.1.9, абзаце втором подпункта 2.5.1.10, абзаце втором подпункта 2.5.1.11, абзаце втором подпункта 2.5.1.12, абзаце втором подпункта 2.5.1.13, абзаце втором подпункта 2.5.1.14 пункта 2.5.1, пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, заполняются согласно представленным на едином и региональном порталах формам (в случае использования единого, регионального порталов), и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого портала или регионального портала;
(в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73, от 12.05.2020 N 31)

- согласие, указанное в [пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, заполняется согласно представленным на едином и региональном порталах формам, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- документы, указанные в [пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

Документы, предусмотренные [абзацами третьим - пятым, двадцать третьим - двадцать восьмым, тридцать первым, тридцать вторым подпункта 2.5.1.1, абзацами третьим - шестым подпункта 2.5.1.2, абзацами третьим - пятым, седьмым, восьмым, одиннадцатым - тринадцатым подпункта 2.5.1.3, абзацами третьим - пятым, седьмым - девятым подпункта 2.5.1.4, абзацами третьим - пятым, седьмым подпункта 2.5.1.5, абзацами третьим - пятым подпункта 2.5.1.6, абзацами третьим - пятым подпункта 2.5.1.7, абзацами третьим - пятым, седьмым подпункта 2.5.1.8, абзацами третьим - пятым, седьмым, восьмым подпункта 2.5.1.9, абзацами третьим - пятым подпункта 2.5.1.10, абзацами третьим - пятым подпункта 2.5.1.11, абзацами третьим - пятым, седьмым, девятым, десятым, тринадцатым - пятнадцатым подпункта 2.5.1.12, абзацами третьим - пятым, седьмым подпункта 2.5.1.13, абзацами третьим - пятым, седьмым - девятым подпункта 2.5.1.14 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, представляются заявителем в копиях с одновременным предоставлением оригиналов или копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31, от 13.12.2021 N 56, от 18.10.2022 N 61)

Документы, предусмотренные пунктами 2.5.1 - 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, могут направляться заявителем в МФЦ по почте. В этом случае копии документов, предусмотренных абзацами третьим - пятым, двадцать третьим - двадцать восьмым, тридцать первым, тридцать вторым подпункта 2.5.1.1, абзацами третьим - шестым подпункта 2.5.1.2, абзацами третьим - пятым, седьмым, восьмым, одиннадцатым - тринадцатым подпункта 2.5.1.3, абзацами третьим - пятым, седьмым - девятым подпункта 2.5.1.4, абзацами третьим - пятым, седьмым подпункта 2.5.1.5, абзацами третьим - пятым подпункта 2.5.1.6, абзацами третьим - пятым подпункта 2.5.1.7, абзацами третьим - пятым, седьмым подпункта 2.5.1.8, абзацами третьим - пятым, седьмым, восьмым подпункта 2.5.1.9, абзацами третьим - пятым подпункта 2.5.1.10, абзацами третьим - пятым подпункта 2.5.1.11, абзацами третьим - пятым, седьмым, девятым, десятым, тринадцатым - пятнадцатым подпункта 2.5.1.12, абзацами третьим - пятым, седьмым подпункта 2.5.1.13, абзацами третьим - пятым, седьмым - девятым подпункта 2.5.1.14 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должны быть заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
(в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31, от 13.12.2021 N 56, от 18.10.2022 N 61)

2.5.7. Запись на прием в учреждение для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Запись на прием в учреждение для подачи заявления о предоставлении государственной услуги проводится посредством личного посещения учреждения, посредством телефонной или электронной связи, по номеру телефона или по адресу электронной почты учреждения, указанного в приложении N 1 к административному регламенту.
(в ред. Постановления минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

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

Учреждение не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.
(в ред. Постановления минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

- представление заявителем копий документов, указанных в абзацах третьем - пятом, двадцать третьем - двадцать восьмым, тридцать первым, тридцать вторым подпункта 2.5.1.1, абзацах третьем - шестым подпункта 2.5.1.2, абзацах третьем - пятым, седьмым, восьмым, одиннадцатым - тринадцатым подпункта 2.5.1.3, абзацах третьем - пятым, седьмым - девятым подпункта 2.5.1.4, абзацах третьем - пятым, седьмым подпункта 2.5.1.5, абзацах третьем - пятым подпункта 2.5.1.6, абзацах третьем - пятым подпункта 2.5.1.7, абзацах третьем - пятым, седьмым подпункта 2.5.1.8, абзацах третьем - пятым, седьмым, восьмым подпункта 2.5.1.9, абзацах третьем - пятым подпункта 2.5.1.10, абзацах третьем - пятым подпункта 2.5.1.11, абзацах третьем - пятым,

седьмом, девятом, десятом, тринадцатом - пятнадцатым подпункта 2.5.1.12, абзацах третьем - пятом, седьмом подпункта 2.5.1.13, абзацах третьем - пятом, седьмом - девятом подпункта 2.5.1.14 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, не заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лично либо по почте), либо без оригиналов указанных документов (в случае личного обращения).

(в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 [N 31](#), от 13.12.2021 [N 56](#), от 18.10.2022 [N 61](#))

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

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

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части результата предоставления государственной услуги, предусмотренного [пунктом 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2](#) административного регламента, являются:

- несоответствие заявителя (члена семьи) требованиям, установленным несоответствие заявителя (члена семьи) требованиям, установленным [абзацем первым пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента; административного регламента;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 [N 56](#))

- представление заявителем (представителем) неполного пакета документов, указанных в [пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них, за исключением документов, подтверждающих проживание на территории Астраханской области заявителя, который на день своего обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги включен в список;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 [N 56](#))

- несоответствие многодетной семьи заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, являющегося членом семьи, имеющей право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.2 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.2 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.3 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.3 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.4 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.4 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.5 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.5 подраздела 1.2 раздела 1](#)

административного регламента);

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.6 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.6 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);

- несоответствие члена семьи заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.7 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.7 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.7 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.7 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.8 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.8 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);

- несоответствие члена семьи заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.9 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.9 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.9 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.9 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.10 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.10 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.11 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.11 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в [подпункте 1.2.1.12 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющих право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктом 1.2.1.12 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента);
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- нахождение заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктами 1.2.1.1 - 1.2.1.12 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента, на полном государственном обеспечении и (или) его проживание в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- нахождение членов семьи заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктами 1.2.1.1, 1.2.1.2, 1.2.1.7, 1.2.1.9, 1.2.1.12 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента, на полном государственном обеспечении и (или) его проживание в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- предоставление заявителю ежемесячного пособия в другом субъекте Российской Федерации - для заявителей, имеющих право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктами 1.2.1.6, 1.2.1.7, 1.2.1.9 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- предоставление члену семьи заявителя ежемесячного пособия в другом субъекте Российской Федерации - для членов семей, имеющих право на ежемесячное пособие в соответствии с [подпунктами 1.2.1.7, 1.2.1.9 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- предоставление ежемесячной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в соответствии с [частью 2.1 статьи 29](#) Закона Астраханской области от 22.12.2016 N 85/2016-ОЗ "О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области";

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73; в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по иным не предусмотренным [главой 2](#) Закона Астраханской области от 22.12.2016 N 85/2016-ОЗ "О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области" основаниям - для заявителей, указанных в [подпунктах 1.2.1.1 - 1.2.1.10 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента.

(в ред. [Постановлений](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73, от 12.05.2020 N 31, от 13.12.2021 N 56)

- предоставление компенсации расходов на оплату коммунальных услуг по иным не предусмотренным [главой 2](#) Закона Астраханской области от 22.12.2016 N 85/2016-ОЗ "О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области" основаниям - для заявителей, указанных в [подпунктах 1.2.1.1 - 1.2.1.10 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения по иным не предусмотренным [главой 2](#) Закона Астраханской области от 22.12.2016 N 85/2016-ОЗ "О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области" основаниям - для заявителей, указанных в [подпунктах 1.2.1.6 - 1.2.1.10 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- регистрация заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории иного субъекта Российской Федерации (в случае обращения заявителя, включенного на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги в список, при отсутствии сведений (документов), подтверждающих проживание указанного лица на территории Астраханской области.

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,

указанных в настоящем пункте, заявитель вправе повторно представить документы.
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части результата предоставления государственной услуги, предусмотренного [пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2](#) административного регламента, является отсутствие в заявлении, предусмотренном [пунктом 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, сведений для перечисления ежемесячного пособия.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства, едином, региональном порталах.
(п. 2.9 в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

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

В помещении учреждений и МФЦ отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявлений и документов, указанных в [пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов учреждений и работников МФЦ с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей.

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

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

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства.
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24.11.95 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в

порядке, установленном Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи".

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о государственной услуге;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)
- обоснованность отказов в приеме документов и в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги в МФЦ;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и специалистов при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных инструкций ответственных специалистов учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, и работников МФЦ административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и в электронной форме

2.12.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов в электронной форме, в том числе через единый и региональный порталы, в порядке, установленном [пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)
- уведомления заявителя в электронной форме о получении результата государственной услуги;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта учреждения, единого и регионального порталов.

2.12.2. Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица

использовать простую электронную подпись, определяются [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634.

(п. 2.12.2 в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 N 41)

2.12.3. 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос), а взаимодействие с учреждением осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

(п. 2.12.3 в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 N 41)

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов и направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, расчет размера дохода заявителя (семьи), принятие решения о предоставлении государственной услуги и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в учреждение или МФЦ заявлений и документов, указанных в [пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, в порядке, предусмотренном [пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист

учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, или работник МФЦ.

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов:
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

- принимает, регистрирует заявления и документы в системе электронного документооборота;

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);

- в случае представления копий документов (при личном обращении), указанных в абзацах третьем - пятом, двадцать третьем - двадцать восьмом, тридцать первом, тридцать втором подпункта 2.5.1.1, абзацах третьем - шестом подпункта 2.5.1.2, абзацах третьем - пятом, седьмом, восьмом, одиннадцатом - тринадцатом подпункта 2.5.1.3, абзацах третьем - пятом, седьмом - девятом подпункта 2.5.1.4, абзацах третьем - пятом, седьмом подпункта 2.5.1.5, абзацах третьем - пятом подпункта 2.5.1.6, абзацах третьем - пятом подпункта 2.5.1.7, абзацах третьем - пятом, седьмом подпункта 2.5.1.8, абзацах третьем - пятом, седьмом, восьмом подпункта 2.5.1.9, абзацах третьем - пятом подпункта 2.5.1.10, абзацах третьем - пятом подпункта 2.5.1.11, абзацах третьем - пятом, седьмом, девятом, десятом, тринадцатом - пятнадцатом подпункта 2.5.1.12, абзацах третьем - пятом, седьмом подпункта 2.5.1.13, абзацах третьем - пятом, седьмом - девятом подпункта 2.5.1.14 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, сверяет их с оригиналами и заверяет, при этом оригиналы документов возвращаются заявителю;
(в ред. [Постановлений](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 [N 31](#), от 13.12.2021 [N 56](#), от 18.10.2022 [N 61](#))

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

Работник МФЦ принимает заявление и документы, указанные в [пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

- сверяет копии документов, указанных в абзацах третьем - пятом, двадцать третьем - двадцать восьмом, тридцать первом, тридцать втором подпункта 2.5.1.1, абзацах третьем - шестом подпункта 2.5.1.2, абзацах третьем - пятом, седьмом, восьмом, одиннадцатом - тринадцатом подпункта 2.5.1.3, абзацах третьем - пятом, седьмом - девятом подпункта 2.5.1.4, абзацах третьем - пятом, седьмом подпункта 2.5.1.5, абзацах третьем - пятом подпункта 2.5.1.6, абзацах третьем - пятом подпункта 2.5.1.7, абзацах третьем - пятом, седьмом подпункта 2.5.1.8, абзацах третьем - пятом, седьмом, восьмом подпункта 2.5.1.9, абзацах третьем - пятом подпункта 2.5.1.10, абзацах третьем - пятом подпункта 2.5.1.11, абзацах третьем - пятом, седьмом, девятом, десятом, тринадцатом - пятнадцатом подпункта 2.5.1.12, абзацах третьем - пятом, седьмом подпункта 2.5.1.13, абзацах третьем - пятом, седьмом - девятом подпункта 2.5.1.14 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, с оригиналами (при личном обращении);
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

- сканирует заявление и документы;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

- формирует электронное дело;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов, возвращает заявителю документы, прилагаемые к заявлению.
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

Документы, полученные на личном приеме директора учреждения или директора МФЦ, заносятся в карточку личного приема заявителя и передаются в течение одного рабочего дня специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов, или работнику МФЦ.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, или работником МФЦ заявлений и документов, указанных в [пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов и направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, расчет размера дохода заявителя (семьи), принятие решения о предоставлении государственной услуги и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов, или работником МФЦ.

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

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации МФЦ заявления и документов, указанных в [пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, направляет электронные образы заявления и документов в учреждение с использованием Информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении либо об отказе в приеме документов. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в учреждение определяются соглашением о взаимодействии.
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

Поступившие заявления и документы, указанные в [пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, 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, определенному в соответствии с визой директора учреждения для рассмотрения.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, после получения заявления и документов, осуществляет проверку документов:

- на действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой

подписаны заявления, указанные в абзаце втором подпункта 2.5.1.1, абзаце втором подпункта 2.5.1.2, абзаце втором подпункта 2.5.1.3, абзаце втором подпункта 2.5.1.4, абзаце втором подпункта 2.5.1.5, абзаце втором подпункта 2.5.1.6, абзаце втором подпункта 2.5.1.7, абзаце втором подпункта 2.5.1.8, абзаце втором подпункта 2.5.1.9, абзаце втором подпункта 2.5.1.10, абзаце втором подпункта 2.5.1.11, абзаце втором подпункта 2.5.1.12, абзаце втором подпункта 2.5.1.13, абзаце втором подпункта 2.5.1.14 пункта 2.5.1, пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, согласие, указанное в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме;

(в ред. Постановления минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- на комплектность, согласно требованиям, указанным в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- на обязательность заверения копий документов согласно абзацу тринадцатому пункта 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, то согласно подразделу 2.6 раздела 2 административного регламента специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов, проект уведомления об отказе в приеме документов и после подписания их директором учреждения в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов в учреждение направляет уведомление заявителю способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении уведомления, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью (далее - способ, указанный в заявлении).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- в части результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

осуществляет проверку на наличие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в том числе осуществляет расчет размера дохода заявителя (семьи));

запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента документы, указанные в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в случае их непредставления заявителем или представления не в полном объеме;

направляет запрос в Единую государственную информационную систему социального обеспечения в день регистрации документов:

о предоставлении труженику тыла, ветерану труда, члену семьи ветерана труда, лицу, признанному реабилитированным, члену семьи лица, признанного реабилитированным, ежемесячного пособия в другом субъекте Российской Федерации;

(в ред. Постановления минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

о нахождении заявителя, членов его семьи на полном государственном обеспечении и (или) проживании заявителя, членов его семьи в организациях социального обслуживания,

предоставляющих социальные услуги в стационарной форме, - для граждан, членов их семей, имеющих право на ежемесячное пособие на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в соответствии с [подпунктами 1.2.1.1 - 1.2.1.12 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

- в части результата предоставления государственной услуги, предусмотренного [пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2](#) административного регламента:

проверяет заявление, предусмотренное [пунктом 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, на наличие в нем сведений для перечисления ежемесячного пособия.

В случае выявления специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с [пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1](#) административного регламента, либо факта представления заявителем неполного пакета документов, указанных в [пунктах 2.5.1 - 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание директором учреждения и в течение 2 рабочих дней направляет уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 N 41)

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 2.7.2, 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2](#) административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги, проект уведомления о предоставлении государственной услуги и обеспечивает их подписание директором учреждения, направляет указанное уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие решения об отказе в приеме документов и направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги, расчет размера дохода заявителя (семьи) и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 9 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных абзацами двадцать четвертым - двадцать седьмым настоящего подраздела.

(в ред. [Постановлений](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73, от 18.10.2022 N 61)

В случае непредставления заявителем сведений, указанных в [абзаце двадцать третьем пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, государственная услуга предоставляется не позднее 10 рабочих дней со дня получения учреждением указанных сведений.

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73; в ред. [Постановлений](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31, от 13.12.2021 N 56)

В случае представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, государственная услуга предоставляется:

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

- не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в учреждение заявления и документов за исключением случая, указанного в абзаце двадцать седьмом настоящего подраздела;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

- не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в МФЦ заявления и документов - в случае представления заявления и документов через МФЦ.

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61)

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов, указанных в [пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2](#) административного регламента, в случае обращения за предоставлением государственной услуги в части результата, предусмотренного [пунктом 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2](#) административного регламента.

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

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявлений и документов.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в день поступления заявлений и документов готовит и направляет запрос:

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации:

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

о предоставлении сведений, подтверждающих регистрацию заявителя по месту жительства на территории Астраханской области;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

о предоставлении сведений, подтверждающих принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

подтверждающие сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

о предоставлении справки (сведений) о размере получаемой пенсии;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

о предоставлении сведений, подтверждающих статус лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

о предоставлении сведений, подтверждающих статус лиц, награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

о предоставлении сведений, подтверждающих статус лиц, признанных реабилитированными в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий";

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

о предоставлении сведений, подтверждающих статус лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий";

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

о предоставлении сведений, подтверждающих статус лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации о предоставлении сведений, подтверждающих право заявителя на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Министерство обороны Российской Федерации для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений, подтверждающих статус лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, сведений, подтверждающих статус лиц, награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, сведений, подтверждающих статус лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

(в ред. [Постановлений](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 [N 73](#), от 25.07.2019 [N 41](#))

в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений, подтверждающих статус лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, сведений, подтверждающих статус лиц, награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

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

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Федеральную службу безопасности Российской Федерации для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений, подтверждающих статус лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, сведений, подтверждающих статус лиц, награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны", сведений подтверждающих статус лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием

вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия) для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Федеральную службу исполнения наказаний для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений, подтверждающих статус лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, сведений, подтверждающих статус лиц, награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны";
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Федеральную службу охраны Российской Федерации в части предоставления справки о размере пенсии;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Федеральную службу судебных приставов для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений о размере алиментов, получаемых членами семьи);
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Федеральную налоговую службу для предоставления сведений о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3 НДФЛ, о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы (по трудовому договору, в том числе по совместительству), о предоставлении сведений о рождении, заключении брака, расторжения брака (в случае если запись о государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака произведена на территории Российской Федерации);
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73; в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 [N 41](#), от 13.12.2021 [N 56](#))

- в Федеральную таможенную службу в части предоставления справки (сведений) о размере пенсии;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Службу внешней разведки Российской Федерации для предоставления справки (сведений) о размере получаемой пенсии, сведений, подтверждающих статус лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, сведений, подтверждающих статус лиц, награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Прокуратуру Российской Федерации для предоставления сведений, подтверждающих статус лиц, признанных реабилитированными в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий", сведений, подтверждающих статус лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв

политических репрессий";

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в государственные органы, уполномоченные в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации на выдачу удостоверения ветерана Великой Отечественной войны для предоставления:

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

сведений, подтверждающих статус лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

сведений, подтверждающих статус лиц, награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченные на выдачу удостоверений лицам, которым в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах" присвоено звание "Ветеран труда" для предоставления сведений, подтверждающих присвоение звания "Ветеран труда";

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации - о предоставлении справки (сведений) о размере ежемесячного пособия на ребенка, справки о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о размере получаемой пенсии, сведений о размере социальных выплат застрахованного лица, сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже лица с длительным трудовым стажем (за исключением лиц с длительным трудовым стажем, получающих (получавших) меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Астраханской области для лиц с длительным трудовым стажем), сведений о трудовой деятельности лиц, проживающих в сельской местности, из числа лиц, указанных в абзацах первом - шестом подпункта 1.2.1.10 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, сведений о трудовом стаже лиц, проживающих в сельской местности, из числа лиц, указанных в абзаце седьмом подпункта 1.2.1.10 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, сведений о трудовой деятельности члена семьи ветерана труда, сведений о лишении супруга в многодетной семье или его супруга, ветерана боевых действий или его супруга, ветерана труда или его супруга, лица, проживающего в сельской местности, или его супруга родительских прав или ограничения в родительских правах, сведений о размере пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности, ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73; в ред. Постановлений минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 [N 31](#), от 13.12.2021 [N 56](#), от 18.10.2022 [N 61](#))

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2022 N 61;

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

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в министерство для предоставления:

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

сведений, подтверждающих присвоение звания "Ветеран труда";

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

сведений, подтверждающих статус лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

сведений, подтверждающих статус лиц, награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

сведений о включении заявителя на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги в список;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

абзац утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 N 41;

- в агентство по управлению государственным имуществом Астраханской области - для предоставления выписки из договора социального найма жилого помещения;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

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

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в органы социальной защиты населения субъектов Российской Федерации для предоставления сведений, подтверждающих статус лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области - для предоставления выписки из договора социального найма жилого помещения;

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- в органы опеки и попечительства - о предоставлении сведений о нахождении ребенка в многодетной семье, опекаемого ребенка, ребенка в семье ветерана боевых действий, ребенка в семье гражданина, выполнявшего задачи в условиях вооруженного конфликта, ребенка в семье ветерана труда, ребенка в семье лица, проживающего в сельской местности, под опекой (попечительством), решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае обращения супруга в многодетной семье (единственного родителя), ветерана боевых действий, ветерана труда);

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

- сведения об обучении детей в образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) (в случае обучения детей ветерана труда в образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций)).

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 13.12.2021 N 56)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(п. 3.5 введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением

ответственными должностными лицами положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

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

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

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

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

4.3. Ответственность должностных лиц учреждения, работников МФЦ и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность специалистов учреждения, работников МФЦ за административные действия, предусмотренные [разделом 3](#) административного регламента, закреплена в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала в сети "Интернет" (в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

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

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

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

- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства, на едином и региональном порталах; (в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства, учреждений, МФЦ.

5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса; (в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 N 41)

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области для предоставления государственной услуги; (в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

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

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

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

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

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

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

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

- требование у заявителя (представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

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

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

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

- учреждение;

- министерство - в случае обжалования решения директора учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

График работы министерства:

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

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы учреждений указаны в [приложении N 1](#) к административному регламенту.
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, д. 8.

Адрес официального сайта МФЦ в сети "Интернет": www.mfc.astrobl.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobl.ru.

График работы МФЦ:

понедельник - среда, пятница с 8.00 до 18.00, четверг с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 13.00,
выходной - воскресенье.

Информация о местонахождении, телефонах и графике работы структурных подразделений МФЦ указана на официальном сайте МФЦ в сети "Интернет".
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31)

5.5.3. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя) - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю), за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в [абзаце четвертом пункта 5.5.6](#) настоящего подраздела;
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

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

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

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

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

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в [пункте 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5](#) административного регламента, а также графиком работы учреждений, указанным в [приложении N 1](#) к административному регламенту. (в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

- официальных сайтов министерства, учреждения в сети "Интернет";

- единого портала либо регионального портала;

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

(абзац введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 5.5.4 подраздела 5.5 раздела 5](#) административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

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

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

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

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" министерством, учреждением, принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8 Порядок информирования заявителя (представителя) о результатах рассмотрения жалобы

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

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

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

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

(п. 5.8.1 в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование учреждения, министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица министерства, специалиста учреждения, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте учреждения,

решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (представителя);

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 25.07.2019 N 41)

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

(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

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

5.11. Перечень случаев, в которых учреждение, министерство отказывает в удовлетворении жалобы.

Учреждение, министерство отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя (представителя) и по тому же предмету жалобы;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73.

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

Учреждение, министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, специалиста учреждения, а также членов их семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя (представителя), указанные в жалобе.

Заявитель (представитель) информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в учреждении, министерстве.
(п. 5.12 введен [Постановлением](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73)

Приложение N 1
к административному регламенту

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ,
ГРАФИКАХ РАБОТЫ И ГРАФИКАХ ПРИЕМА УЧРЕЖДЕНИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) минсоцразвития Астраханской области
от 12.05.2020 N 31)

| Название учреждения | Почтовый адрес, телефоны для справок, адрес электронной почты | График работы | График приема граждан |
|---|--|--|--|
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Кировского района города Астрахани" | 414014, г. Астрахань, ул. Костина, 2, 8 (8512) 51-00-52, 8(8512) 51-00-47, 8(8512) 51-00-48, 8 (8512) 51-00-55, E-mail: cspn-kir@mail.ru | Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв. с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Ленинского района города Астрахани" | 414052, г. Астрахань, ул. Ботвина, 14 Б, 8(8512) 52-01-90, 8(8512) 52-01-91; E-mail: info@lensoc.ru | Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв. с 8.00 до 17.00 Без перерыва на обед |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Советского района города Астрахани" | 414018, г. Астрахань, ул. Адм. Нахимова, 66 Г 8(8512) 51-40-33, 8(8512) 51-40-85, E-mail: cspnsov@astrobl.ru | Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв. с 8.00 до 17.00 Без перерыва на обед |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Трусовского района города Астрахани" | 414006, г. Астрахань, ул. Пирогова, 53 / ул. Печенегская, 34 56-27-05; E-mail: umcrit-trus@mail.ru | Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв. с 8.00 до 16.00 Без перерыва на обед |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Ахтубинского района" | 416501, Астраханская обл., Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Сталинградская, 4 8(85141) 5-29-39 E-mail: cspn-ahtub@astrobl.ru | Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв. с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения ЗАТО Знаменск" | 416548 Астраханская обл., г. Знаменск, ул. Первомайская, 14 А, 8(85140) 2-41-42, 8(85140) 2-24-29, 8(85140) 2-25-74, 8(85140) 2-44-79 E-mail: omsrit_znam@mail.ru | Пн. - пт.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Володарского района" | 416170, Астраханская обл., Володарский район, п. Володарский, ул. Театральная, 4, 8(85142) 9-18-58, 8(85142) 9-15-40 E-mail: volcspn@astrobl.ru | Пн. - пят.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв.: с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Енотаевского района" | 416200, Астраханская обл., Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Чапаева/Советская, 10/66 8(85143) 91-0-83, 8(85143) 92-9-84; E- | Пн. - пят.: с 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв.: с 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | mail: minsocenot@mail.ru | | |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Икрянинского района" | 416370, Астраханская обл. Икрянинский р-он, с. Икряное, ул. Школьная, 25А 8(85144) 2-02-99, 8(85144) 2-12-04, 8(85144) 2-05-97, 8(85144) 2-22-97, 8(85144) 2-19-43; E-mail: ikr-mcrit@yandex.ru | Пн. - пят.: с 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв.: с 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Камызякского района" | 416340, Астраханская обл. Камызякский р-он, г. Камызяк, ул. Ленина, 11 8(85145) 9-12-46, 8(85145) 9-10-41, E-mail: soczashita_kam@mail.ru | Пн. - пят.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв. с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Лиманского района" | 416410, Астраханская обл., Лиманский р-он, р.п. Лиман, ул. Героев, 117 8(85147) 2-13-39, 8(85147) 2-28-66, E-mail: limomsr@mail.ru | Пн. - пят.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |
| Государственное казенное | 416111, Астраханская | Пн. - пят.: с 8.00 до | Пн. - четв. с 8.00 до |

| | | | |
|---|--|---|---|
| учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Наримановского района" | обл., Наримановский р-он, г. Нариманов, пр. Строителей, 5, 8(85171) 62-2-60, 8(85171) 70-2-08, 8(85171) 61-3-38, 8(85171) 70-2-10, 8(85171) 70-2-09 E-mail: tis_nar@mail.ru | 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Приволжского района" | 416450, Астраханская обл., Приволжский р-он, с. Началово, ул. Майская, 6 В, 8 (8512) 22-02-81, 8(8512) 22-02-83, 8(8512) 22-02-85 E-mail: cspnpriv@astrobl.ru | Пн. - пят.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв.: с 8.00 до 16.00 Без перерыва на обед |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Харабалинского района" | 416010, Астраханская обл., Харабалинский р-он, г. Харабали, ул. Гагарина, 118 "А" 8(85148) 5-80-81, 8(85148) 5-80-95, 8(85148) 5-80-98, 8(85148) 5-95-06, 8(85148) 5-80-97 E-mail:harcspn@astrobl.ru | Пн. - пят.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв.: с 8.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной | 416230, Астраханская обл., Черный Яр, ул. | Пн.: с 8.00 до 17.00 вт. - пят.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с | Пн. - четв.: с 8.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| поддержки населения Черноярского района" | Жукова, 1А 8(85149) 2-05-99, 8(85149) 2-20-65; E-mail: cspn-chern@astrobl.ru | 12.00 до 13.00 | |
| Государственное казенное учреждение Астраханской области "Центр социальной поддержки населения Красноярского района" | 416150, Астраханская обл., Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Н. Островского, 10 8(85146) 9-13-20 E-mail: zspnkrjr@astrobl.ru | Пн. - чт.: с 8.00 до 16.15 Пт.: с 08.00 до 16.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 | Пн. - четв. с 8.00 до 16.15 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 |

Приложение N 2
к административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления минсоцразвития Астраханской области
от 18.10.2022 N 61)

В _____
от _____
(Ф.И.О.) (фамилия заявителя, которая была
при рождении)
документ, удостоверяющий личность заявителя
(законного представителя) _____
серия _____ N _____ документа
выдан _____
(кем и когда выдан)
Гражданство _____
СНИЛС _____
Дата и место рождения: _____
адрес места жительства: _____
адрес места пребывания (фактического проживания): _____
телефон (адрес электронной почты) _____
действующий в интересах _____
(Ф.И.О., дата, место рождения)
документ, подтверждающий полномочия законного
представителя _____
серия _____ N _____ документа
выдан _____
(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (УСЛУГ)
N _____ от "___" _____ 20__ года

Прошу предоставить мне следующую государственную услугу (услуги):

| N п/п | Код услуги | Вид государственной услуги (услуг) |
|----------|---------------|--|
| 1. | | Наименование государственной услуги (услуг): _____ Льготная категория _____ Дополнительная информация (основание предоставления): _____ <*> а) Сведения о документах, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги: _____ (наименование документов, наименование органов, |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>выдавших указанные документы, дата их выдачи)</p> <hr/> <p><*> б) Сведения о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого или второго ребенка (нужное указать): _____</p> <hr/> <p><*> в) Сведения о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (нужное указать): _____</p> <hr/> <p><***> г) Сведения о трудовой деятельности гражданина: _____</p> <hr/> <p>(наименование и адрес организации, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность, должность)</p> <p><****> д) Сведения об образовательной организации: _____</p> <hr/> <p>(наименование и адрес образовательной организации, в которой обучается ребенок в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте от 18 до 23 лет, и (или) объявленный в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным))</p> <p><****> е) Субъект Российской Федерации, в котором несовершеннолетний ребенок объявлен решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае наличия несовершеннолетнего ребенка, объявленного решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным)) _____</p> <hr/> <p><*****> ж) Сведения о медицинских организациях _____</p> <hr/> <p>(наименование и адрес медицинской организации, в которой оказывалась помощь)</p> |
| 2. | | <p>Наименование государственной услуги (услуг): _____</p> <hr/> <p>Льготная категория _____</p> <hr/> <p>Дополнительная информация (основание предоставления): _____</p> <hr/> <p><*> а) Сведения о документах, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги: _____</p> <hr/> <p>(наименование документов, наименование органов, выдавших указанные документы, дата их выдачи)</p> <hr/> <p><*> б) Сведения о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого или второго ребенка (нужное указать): _____</p> <hr/> <p><*> в) Сведения о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (нужное указать): _____</p> <hr/> <p><***> г) Сведения о трудовой деятельности гражданина: _____</p> <hr/> <p>(наименование и адрес организации, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность, должность)</p> |

| | |
|----|---|
| | <p><****> д) Сведения об образовательной организации: _____</p> <p>(наименование и адрес образовательной организации, в которой обучается ребенок в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте от 18 до 23 лет, и (или) объявленный в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным))</p> <p><****> е) Субъект Российской Федерации, в котором несовершеннолетний ребенок объявлен решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае наличия несовершеннолетнего ребенка, объявленного решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным)) _____</p> <p><*****> ж) Сведения о медицинских организациях _____ (наименование и адрес медицинской организации, в которой оказывалась помощь)</p> |
| 3. | <p>Наименование государственной услуги (услуг): _____</p> <p>Льготная категория _____</p> <p>Дополнительная информация (основание предоставления): _____</p> <p><*> а) Сведения о документах, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги: _____ (наименование документов, наименование органов, выдавших указанные документы, дата их выдачи)</p> <p><*> б) Сведения о наличии факта лишения (не лишения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого или второго ребенка (нужное указать): _____</p> <p><*> в) Сведения о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (нужное указать): _____</p> <p><****> г) Сведения о трудовой деятельности гражданина: _____ (наименование и адрес организации, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность, должность)</p> <p><****> д) Сведения об образовательной организации: _____</p> <p>(наименование и адрес образовательной организации, в которой обучается ребенок в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте от 18 до 23 лет, и (или) объявленный в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным))</p> <p><****> е) Субъект Российской Федерации, в котором несовершеннолетний ребенок объявлен решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае наличия несовершеннолетнего ребенка, объявленного решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным)) _____</p> <p><*****> ж) Сведения о медицинских организациях _____ (наименование и адрес медицинской организации, в которой оказывалась помощь)</p> |

<*> Данный раздел рекомендуется к заполнению в случае подачи документов на получение государственной услуги согласно [Закону](#) Астраханской области от 18.12.2008 N 79/2008-ОЗ "О порядке и условиях предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан"), [статьям 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 34](#) Закона Астраханской области от 22.12.2016 N 85/2016-ОЗ "О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области"

<*> Данный раздел заполняется только в случае подачи документов на получение государственной услуги согласно Федеральному [закону](#) от 28.12.2017 N 418-ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей"

<***> Данный раздел заполняется только в случае подачи документов на получение государственной услуги согласно [части 2.1 статьи 29](#) Закона Астраханской области от 22.12.2016 N 85/2016-ОЗ "О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области"

<****> Данный раздел заполняется только в случае подачи документов на получение государственной услуги согласно [статьям 8, 11, 14, пункту 1](#) части 1 статьи 15, [статьям 18, 29, 22, части 2 статьи 29, статьи 31, пункту 6](#) части 1 статьи 33, [статьям 37, 38, 39, 41](#) Закона Астраханской области от 22.12.2016 N 85/2016-ОЗ "О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области"

<*****> Данный раздел заполняется только в случае, если порядком (административным регламентом) предоставления государственной услуги предусмотрен межведомственный запрос о предоставлении документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения

подпись заявителя Ф.И.О.

заявителя полностью

Для назначения государственной услуги (услуг) предоставляю следующие сведения о составе семьи: <*>

| N п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | Степень родства | Место рождения | Гражданство | Сведения о доходах члена семьи |
|----------|--------|------------------|--------------------|-------------------|-------------|--------------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

<*> Данный раздел заполняется только в случае, если это предусмотрено постановлением о предоставлении государственной услуги (услуг) .

Лицевые счета, открытые в ресурсоснабжающих и жилищных организациях, а также в расчетных центрах: <*>

| № п/п | Наименование ресурсоснабжающей, жилищной организации, расчетного центра | № лицевого счета |
|----------|---|------------------|
| | | |

<*> Данный раздел рекомендуется к заполнению для организации информационного обмена с ресурсоснабжающими, жилищными организациями, а также расчетными центрами, в целях получения информации об отсутствии (наличии) задолженности для предоставления субсидии или компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг.

На получение органом (учреждением) в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения и (или) сведений из них из уполномоченных органов государственной власти и иных организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы и информация, _____. <*>
(согласен/ не согласен – нужно указать,
подпись заявителя, фамилия и инициалы заявителя)

<*> Данный раздел заполняется только в случае, если порядком (административным регламентом) предоставления государственной услуги предусмотрен межведомственный запрос о предоставлении документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения

Причитающиеся мне выплаты прошу перечислять через:

☐ почтовое отделение _____
(номер почтового отделения)

☐ кредитную организацию _____
(реквизиты счета заявителя, открытого
в российской кредитной организации)

Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению. Предупрежден об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов. Уведомлен о допустимости обработки персональных данных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу (услуги), необходимых для предоставления государственной услуги (услуг), в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также об обеспечении этим органом (учреждением) принятия необходимых мер (правовые, организационные и технические) для защиты персональных данных в процессе обработки.

В случае возникновения обстоятельств, влияющих на право получения государственной услуги (услуг), обязуюсь в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации и Астраханской области, сообщить о них.

О принятом решении прошу меня проинформировать путем выдачи уведомления:

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

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

Для назначения государственной услуги (услуг) представляю следующие документы:

| № п/п | Код | Наименование документов | Количество документов | Количество листов |
|-------|-----|-------------------------|-----------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

Заявление и документы принял _____

(должность, Ф.И.О. специалиста)

(дата принятия документов)

Расписка-уведомление

о принятии заявления и документов _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя полностью)

Для назначения государственной услуги (услуг) приняты следующие документы:

| № п/п | Код | Наименование документов | Количество документов | Количество листов |
|-------|-----|-------------------------|-----------------------|-------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| – | | | | |

Заявление принято и зарегистрировано под N _____ от _____
специалистом

(подпись специалиста)

(Ф.И.О. специалиста полностью)

Приложение N 3 к административному регламенту

В _____

от _____

(Ф.И.О. (полностью)
документ, удостоверяющий личность субъекта
персональных данных (уполномоченного
представителя) _____
серия _____ N _____ документа
выдан _____

(кем и когда выдан)
адрес места жительства: _____

адрес места пребывания (фактического
проживания) : _____

телефон (адрес электронной почты) _____

_____,
действующего в интересах _____

(Ф.И.О. (полностью), дата рождения)
документ, подтверждающий полномочия
представителя _____

серия _____ N _____ документа
выдан _____
(кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

Я, _____,
(ФИО субъекта персональных данных (уполномоченного представителя)
полностью)
в соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных

_____ (ФИО субъекта персональных данных):
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- информации об обучении;
представленных _____,

_____ (ФИО заявителя - получателя государственной услуги)
в целях предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в части оплаты жилищно-коммунальных услуг".

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть мной направлен (лично, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет") в адрес учреждения, предоставляющего государственную услугу.

Согласие действует на весь период предоставления государственной услуги до дня письменного отзыва данного согласия.

" _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Приложение N 4
к административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ ФИЛИАЛОВ МФЦ И ТЕРРИТОРИАЛЬНО ОБОСОБЛЕННЫХ СТРУКТУР ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ОФИСОВ) АУТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ "МФЦ"

Утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 12.05.2020 N 31.

Приложение N 5
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ
ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И (ИЛИ)
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

Утратила силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73.

Приложение N 6
к административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ
ФИЛИАЛОВ МФЦ И ТЕРРИТОРИАЛЬНО ОБОСОБЛЕННЫХ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МФЦ (ДАЛЕЕ - ТОСП МФЦ)**

Утратил силу. - [Постановление](#) минсоцразвития Астраханской области от 18.10.2018 N 73.
