

**Пояснительная записка**  
к проекту постановления министерства социального развития и труда  
Астраханской области «О внесении изменений в постановление  
министерства социального развития и труда Астраханской области  
от 18.06.2018 № 53»

Проект постановления министерства социального развития и труда Астраханской области «О внесении изменений в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 18.06.2018 № 53» (далее – проект постановления, министерство) разработан в связи с принятием постановления Правительства Астраханской области от 31.07.2025 № 532-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 02.08.2022 № 351-П».

Проектом постановления предлагается административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг», утвержденный постановлением Правительства Астраханской области от 18.06.2018 № 53, изложить в новой редакции с учетом требований к структуре и содержанию административных регламентов, установленных постановлением Правительства Астраханской области от 02.08.2022 № 351-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области».

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект постановления размещен 02.12.2025 на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minsoctrud.astrobl.ru>, а также на официальном портале антикоррупционной экспертизы для размещения нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Предложений и замечаний по проекту постановления от организаций и граждан не поступало.

Принятие и реализация данного постановления не повлечет выделения дополнительных денежных средств из бюджета Астраханской области, а также внесения изменений в другие нормативные правовые акты Астраханской области и признания их утратившими силу.

Министр социального развития  
и труда Астраханской области

А.А. Гудименко

О внесении изменений в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 18.06.2018 № 53

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 21.03.2005 № 21-П «О министерстве социального развития и труда Астраханской области», от 18.01.2018 № 9-П «О Порядке и условиях предоставления ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Астраханской области», от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области» министерство социального развития и труда Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 18.06.2018 № 53 «Об административном регламенте государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг» изменение, изложив административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного

пособия на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг», утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

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

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

3. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального развития министерства социального развития и труда Астраханской области разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области <https://minsoctrud.astrobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в десятидневный срок со дня его подписания.

4. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно-технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» внести изменения в сведения о государственной услуге «Назначение ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг», содержащиеся в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области» в десятидневный срок со дня подписания настоящего постановления.

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

Министр социального развития  
и труда Астраханской области

А.А. Гудименко

Приложение  
к постановлению министерства  
социального развития и труда  
Астраханской области  
от №

Административный регламент  
государственных казенных учреждений Астраханской области - центров  
социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров  
социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра  
социальной поддержки населения закрытого административно-  
территориального образования города Знаменска, подведомственных  
министерству социального развития и труда Астраханской области,  
предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия  
на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг»

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования

Административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области (далее – учреждения, министерство), предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок 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.

Административный регламент применяется с учетом особенностей, установленных частями 3, 3<sup>1</sup>, 5, 7 статьи 1 Закона Астраханской области от 27.03.2023 № 8/2023-ОЗ «О дополнительных гарантиях и особенностях предоставления мер социальной поддержки, социальной помощи участникам специальной военной операции, членам их семей и о внесении изменений в Закон Астраханской области «Об отдельных вопросах правового регулирования оказания бесплатной юридической помощи в Астраханской области» и Закон Астраханской области «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской

области» (далее – Закон № 8/2023-ОЗ).

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

## 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется следующим категориям граждан Российской Федерации, проживающим на территории Астраханской области, 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.

Ежемесячное пособие на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг (далее – ежемесячное пособие) предоставляется многодетным семьям на каждого из членов многодетной семьи, проживающего на территории Астраханской области, при отсутствии у него обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим - десятым настоящего подпункта, и до достижения старшим ребенком многодетной семьи из трех младших детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения либо прохождения им военной службы по призыву.

Ежемесячное пособие не предоставляется на членов многодетной семьи:

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

- проходящих военную службу по призыву;

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

- не имеющих гражданства Российской Федерации;

- являющихся детьми:

объявленными в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), за исключением обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения; вступившими в брак;

1.2.1.2. Опекуны (попечители), дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные под опеку (попечительство) (далее – опекун, опекаемый ребенок);

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

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 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области» (в редакции до 01.09.2019) (далее – граждане, выполнившие задачи в условиях вооруженного конфликта, Закон Астраханской области № 85/2016-ОЗ), имеющие среднедушевой доход семьи (при ее наличии) или доход одинокого проживающего гражданина ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения за мерой социальной поддержки:

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;

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);

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);

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:

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;

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, призванного реабилитированным);

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:

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;

медицинские и фармацевтические работники государственных организаций здравоохранения Астраханской области, государственных организаций социального обслуживания Астраханской области, государственных образовательных организаций Астраханской области, муниципальных образовательных организаций.

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.

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 одинокого гражданина ниже полуторной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения за мерой социальной поддержки;

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;

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.

1.2.2. От имени заявителя вправе выступить его уполномоченный представитель.

1.2.3. Ежемесячное пособие не предоставляется опекунам, ветеранам боевых действий, гражданам, выполнившим задачи в условиях вооруженного конфликта, гражданам, рожденным в период с 1927 по 1945 год, труженикам

тыла, ветеранам труда, членам семьи ветерана труда, лицам с длительным трудовым стажем, лицам, признанным реабилитированными, членам семьи лиц, признанных реабилитированными, лицам, проживающим в сельской местности, инвалидам ЧАЭС, членам семьи погибших (умерших) граждан, находящимся на полном государственном обеспечении и (или) проживающим в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме.

Ежемесячное пособие не предоставляется на опекаемого ребенка, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специальном учебно-воспитательном учреждении открытого и закрытого типа или в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Ежемесячное пособие не предоставляется на членов многодетной семьи, труженику тыла, ветерану труда, члену семьи ветерана труда, лицу, признанному реабилитированным, члену семьи лица, признанного реабилитированным, которым мера социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (за исключением субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) предоставляется в другом субъекте Российской Федерации.

### 1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином портале и региональном портале

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями заявителей.

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

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <https://minsoctrud.astrobl.ru>, а также при наличии технической возможности размещается на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru> и региональном портале <http://gosuslugi.astrobl.ru> в сети «Интернет».

## 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, предоставляющего государственную услугу

#### 2.2.1. Государственную услугу предоставляют учреждения, указанные

в приложении № 3 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 и организации, представляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД РФ);
- Министерство обороны Российской Федерации;
- Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации;
- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- Управление Судебного департамента в Астраханской области;
- министерство социального развития и труда Астраханской области;
- министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области;
- органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;
- органы опеки и попечительства;
- организации, осуществляющие образовательную деятельность.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. Принятие решения и направление уведомления о назначении ежемесячного пособия или об отказе в назначении ежемесячного пособия.

2.3.2. Принятие решения и направление уведомления о возобновлении или об отказе в возобновлении выплаты ежемесячного пособия, приостановленного учреждением на неопределенный срок в связи с поступлением в учреждение информации о:

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 (отсутвием) 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 (далее – принятие решения и направление уведомления о возобновлении выплаты ежемесячного пособия или об отказе в возобновлении выплаты ежемесячного пособия, приостановленного на неопределенный срок).

2.3.3. Принятие решения и направление уведомления о назначении ежемесячного пособия на новый срок или об отказе в назначении ежемесячного пособия на новый срок.

Учреждение направляет заявителю уведомление о принятом решении 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).

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня получения учреждением всех документов (сведений), необходимых для ее предоставления.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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 предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

#### 2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок приема, регистрации заявления и документов – 1 рабочий день.

#### 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

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

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Астраханской области.

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

- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- единый портал;
- Витрина данных Министерства обороны Российской Федерации;
- региональный портал;
- ведомственная информационная система;
- система электронного документооборота.

**2.10.3. 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексным запросом), а взаимодействие с учреждением осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии).**

**2.10.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:**

- подачи заявления и документов в электронной форме, в том числе через единый и региональный порталы (при наличии технической

возможности);

- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
- уведомления заявителя в электронной форме о получении результата государственной услуги;
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта учреждения, единого и регионального порталов.

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

#### 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в приложении № 4 к административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги указан в приложении № 5 к административному регламенту.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем заявления о предоставлении ежемесячного пособия по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту, в том числе интерактивной формы заявления через единый портал (при наличии технической возможности), а также учреждением при получении и анализе данных, указанных в заявлении о предоставлении ежемесячного пособия.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к административному регламенту.

### **3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

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

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

#### **3.2.2. Прием, регистрация заявления и документов**

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в учреждение или МФЦ заявлений и документов, указанных в приложении № 4 к административному регламенту.

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:

- 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 пунктах 1.1.2, 1.1.5 – 1.1.7, 1.1.10 – 1.1.12 подраздела 1.1, пунктах 1.2.2, 1.2.3 подраздела 1.2, пунктах 1.3.2, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.8 – 1.3.11 подраздела 1.3, пунктах 1.4.2, 1.4.4 – 1.4.6 подраздела 1.4, пунктах 1.5.2, 1.5.4 подраздела 1.5, пункте 1.6.2 подраздела 1.6, пункте 1.7.2 подраздела 1.7, пунктах 1.8.2, 1.8.3, 1.8.5 – 1.8.7 подраздела 1.8, пунктах 1.9.2, 1.9.4 – 1.9.6 подраздела 1.9, пункте 1.10.2 подраздела 1.10, пунктах 1.11.2, 1.11.3 подраздела 1.11, пунктах 1.12.2, 1.12.4 – 1.12.6, 1.12.9 – 1.12.12 подраздела 1.12, пунктах 1.13.2, 1.13.4, 1.13.5 подраздела 1.13, пунктах 1.14.2, 1.14.4 – 1.14.7 подраздела 1.14 раздела 1, пункте 3.1.3 подраздела 3.1, пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 приложения № 4 к административному регламенту,

сверяет их с оригиналами и заверяет, при этом оригиналы документов возвращаются заявителю;

- 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 приложении № 4 к административному регламенту, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;
- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);
- сверяет копии документов, указанных в пунктах 1.1.2, 1.1.5 – 1.1.7, 1.1.10 – 1.1.12 подраздела 1.1, пунктах 1.2.2, 1.2.3 подраздела 1.2, пунктах 1.3.2, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.8 – 1.3.11 подраздела 1.3, пунктах 1.4.2, 1.4.4 – 1.4.6 подраздела 1.4, пунктах 1.5.2, 1.5.4 подраздела 1.5, пункте 1.6.2 подраздела 1.6, пункте 1.7.2 подраздела 1.7, пунктах 1.8.2, 1.8.3, 1.8.5 – 1.8.7 подраздела 1.8, пунктах 1.9.2, 1.9.4 – 1.9.6 подраздела 1.9, пункте 1.10.2 подраздела 1.10, пунктах 1.11.2, 1.11.3 подраздела 1.11, пунктах 1.12.2, 1.12.4 – 1.12.6, 1.12.9 – 1.12.12 подраздела 1.12, пунктах 1.13.2, 1.13.4, 1.13.5 подраздела 1.13, пунктах 1.14.2, 1.14.4 – 1.14.7 подраздела 1.14 раздела 1, пункте 3.1.3 подраздела 3.1, пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 приложения № 4 к административному регламенту, с оригиналами (при личном обращении);
- сканирует заявление и документы;
- формирует электронное дело;
- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов, возвращает заявителю документы, прилагаемые к заявлению.

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 приложении № 4 к административному регламенту.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

**3.2.3. 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 или об отказе в предоставлении государственной услуги**

Основанием для начала исполнения административной процедуры

является прием и регистрация заявления и документов, указанных в приложении № 4 к административному регламенту, 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 приложении № 4 к административному регламенту, направляет электронные образы заявления и документов в учреждение с использованием Информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для рассмотрения и принятия решения об отказе в приеме документов и направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в учреждение определяются соглашением о взаимодействии.

Поступившие заявления и документы, указанные в приложении № 4 к административному регламенту, в том числе из МФЦ, специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой директора учреждения для 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 пункте 1.1.1 подраздела 1.1, пункте 1.2.1 подраздела 1.2, пункте 1.3.1 подраздела 1.3, пункте 1.4.1 подраздела 1.4, пункте 1.5.1 подраздела 1.5, пункте 1.6.1 подраздела 1.6, пункте 1.7.1 подраздела 1.7, пункте 1.8.1 подраздела 1.8, пункте 1.9.1 подраздела 1.9, пункте 1.10.1 подраздела 1.10, пункте 1.11.1 подраздела 1.11, пункте 1.12.1 подраздела 1.12, пункте 1.13.1 подраздела 1.13, пункте 1.14.1 подраздела 1.14 раздела 1, разделе 2, пункте 3.1.1 подраздела 3.1, пункте 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 приложения № 4 к административному регламенту, согласия, указанные в пункте 1.1.3 подраздела 1.1 раздела 1, разделе 4 приложения № 4 к административному регламенту, и документы, указанные в разделах 1, 3 приложения № 4 к административному регламенту, в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме;

- на комплектность, согласно требованиям, указанным в разделах 1, 3, 4 приложения № 4 к административному регламенту;

- на обязательность заверения копий документов, указанных в пунктах 1.1.2, 1.1.5 – 1.1.7, 1.1.10 – 1.1.12 подраздела 1.1, пунктах 1.2.2, 1.2.3

подраздела 1.2, пунктах 1.3.2, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.8 – 1.3.11 подраздела 1.3, пунктах 1.4.2, 1.4.4 – 1.4.6 подраздела 1.4, пунктах 1.5.2, 1.5.4 подраздела 1.5, пункте 1.6.2 подраздела 1.6, пункте 1.7.2 подраздела 1.7, пунктах 1.8.2, 1.8.3, 1.8.5 – 1.8.7 подраздела 1.8, пунктах 1.9.2, 1.9.4 – 1.9.6 подраздела 1.9, пункте 1.10.2 подраздела 1.10, пунктах 1.11.2, 1.11.3 подраздела 1.11, пунктах 1.12.2, 1.12.4 – 1.12.6, 1.12.9 – 1.12.12 подраздела 1.12, пунктах 1.13.2, 1.13.4, 1.13.5 подраздела 1.13, пунктах 1.14.2, 1.14.4 – 1.14.7 подраздела 1.14 раздела 1, пункте 3.1.3 подраздела 3.1, пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 приложения № 4 к административному регламенту, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в случае их поступления в учреждение или МФЦ по почте.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, то согласно разделу 1 приложения № 5 к административному регламенту 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.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 1 приложения № 5 к административному регламенту, 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 пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента документы, указанные в разделе 5 приложения № 4 к административному регламенту в случае их непредставления заявителем или представления не в полном объеме;

направляет запрос в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в день регистрации документов:

о предоставлении супругу в многодетной семье (единственному родителю), труженику тыла, ветерану труда, лицу, признанному реабилитированным, ежемесячного пособия, а члену многодетной семьи, члену семьи ветерана труда, члену семьи лица, признанного реабилитированным, меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (за исключением субсидии на

оплату жилого помещения и коммунальных услуг) в другом субъекте Российской Федерации;

о нахождении заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктами 1.2.1.1 - 1.2.1.12 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, на полном государственном обеспечении и (или) его проживании в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

о нахождении членов семьи заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктами 1.2.1.1, 1.2.1.7, 1.2.1.9 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, на полном государственном обеспечении и (или) их проживании в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме, а также нахождении опекаемого ребенка, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктом 1.2.1.2 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, на полном государственном обеспечении в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специальном учебно-воспитательном учреждении открытого и закрытого типа или в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

об отнесении заявителя к категориям граждан, указанным в подпунктах 1.2.1.1 - 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;

- запрашивает в Едином государственном реестре недвижимости:

сведения о правах заявителя и членов его семьи (при наличии семьи) на имеющиеся объекты недвижимости - для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.3, 1.2.1.4, 1.2.1.10, 1.2.1.12 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

сведения о правах заявителя на имеющиеся объекты недвижимости - для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1.5, 1.2.1.8, 1.2.1.11 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- в части результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, проверяет заявление, указанное в разделе 2 приложения № 4 к административному регламенту, на наличие в нем сведений для перечисления ежемесячного пособия;

- в части результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, выполняет действия, предусмотренные абзацами двенадцатым - семнадцатым, девятнадцатым - двадцать первым настоящего подраздела.

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

разделах 2, 3 приложения № 4 к административному регламенту, 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 случае установления специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, факта наличия в заявлении и (или) документах, указанных в разделах 1, 4 приложения № 4 к административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня установления указанного факта готовит проект решения о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), проект уведомления о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание директором учреждения и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) с указанием информации, подлежащей корректировке, и (или) документов, которые необходимо представить в соответствии с разделами 1, 4 приложения № 4 к административному регламенту, до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в разделах 1, 4 приложения № 4 к административному регламенту, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) представляет в учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в разделах 1, 4 приложения № 4 к административному регламенту.

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в разделах 1, 4 приложения № 4 к административному регламенту, регистрирует их, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации передает доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в разделах 1, 4 приложения № 4 к административному регламенту, специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в

разделах 1, 4 приложения № 4 к административному регламенту, подготавливает проект решения о возобновлении со дня поступления доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в разделах 1, 4 приложения № 4 к административному регламенту, срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), проект уведомления о возобновлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), обеспечивает их подписание директором учреждения и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения направляет в произвольной письменной форме уведомление заявителю о возобновлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) способом, указанным в заявлении.

В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в разделах 1, 4 приложения № 4 к административному регламенту, в срок, установленный абзацем двадцать шестым настоящего пункта, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня истечения указанного срока готовит проект решения об отказе в назначении государственной услуги, проект уведомления об отказе в назначении государственной услуги и обеспечивает их подписание директором учреждения.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных разделом 2 приложения № 5 к административному регламенту, 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;
- осуществляет процесс назначения государственной услуги в электронном виде с использованием ведомственной информационной системы.

Результатом исполнения данной административной процедуры является 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 или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней со дня получения учреждением всех документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

**3.2.4. 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 разделе 5 приложения № 4 к административному регламенту, 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:
  - о предоставлении сведений, подтверждающих регистрацию заявителя по месту жительства на территории Астраханской области;
  - о предоставлении сведений, подтверждающих принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации;
  - подтверждающие сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем;
- в Министерство обороны Российской Федерации, используя Витрину данных Министерства обороны Российской Федерации, - о предоставлении информации об удостоверении «Ветеран боевых действий» (для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.3 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции);
- в Федеральную службу судебных приставов для предоставления сведений о размере алиментов, получаемых членами семьи (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);
- в Федеральную налоговую службу для предоставления сведений о рождении, заключении брака, расторжении брака, смерти (в случае если запись о рождении, заключении брака, расторжении брака, смерти произведена на территории Российской Федерации), сведений о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершении действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), сведений о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ

Президента Российской Федерации, сведений о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», сведений о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о предоставлении сведений о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, сведений о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, сведений о трудовой деятельности, сведений о трудовом стаже (за исключением заявителей, получающих (получавших) меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Астраханской области для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.8 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента), сведений о нахождении ребенка под опекой (попечительством), об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), сведений о лишении заявителя или его супруга родительских прав или ограничении в родительских правах;

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

- в министерство о предоставлении сведений о включении заявителя на

день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги в список;

- в министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области - для предоставления выписки из договора социального найма жилого помещения;

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

- 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);

- в организации, осуществляющие образовательную деятельность, о предоставлении:

- сведений об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций);

- сведений об обучении детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) (в случае обучения детей ветерана труда в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций);

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

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 поступления запроса в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения (в случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направления запроса на бумажном носителе), 48 часов (в случае направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия).

**3.2.5.** Направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

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

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

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, после принятия решения учреждением о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовки проекта уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги передает проект соответствующего уведомления на подпись директору учреждения.

После подписания уведомления директором учреждения специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю соответствующее уведомление способом, указанным в заявлении.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги посредством направления в личный кабинет на едином портале и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение № 1  
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых  
в административном регламенте

ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
единий портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
региональный портал	Подсистема «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»

Приложение № 2  
к административному регламенту

**Идентификаторы  
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Результаты предо- ставления государственной услуги	Категории заявителей
1	Принятие решения и направление уведомления о назначении ежемесячного пособия или об отказе в назначении ежемесячного пособия	<p>Супруг в многодетной семье (единственный родитель)</p> <p>Опекун, опекаемый ребенок</p> <p>Ветеран боевых действий</p> <p>Граждане, выполнившие задачи в условиях вооруженного конфликта</p>
2	Принятие решения и направление уведомления о возобновлении выплаты ежемесячного пособия или об отказе в возобновлении выплаты ежемесячного пособия, приостановленного на неопределенный срок	<p>Граждане, рожденные в период с 1927 по 1945 год</p> <p>Труженики тыла</p> <p>Ветераны труда</p> <p>Лица с длительным трудовым стажем</p> <p>Лица, признанные реабилитированными</p> <p>Лица, проживающие в сельской местности</p> <p>Инвалиды ЧАЭС</p> <p>Член семьи погибших (умерших) граждан</p>
3	Принятие решения и направление уведомления о назначении ежемесячного пособия на новый срок или об отказе в назначении ежемесячного пособия на новый срок	<p>Супруг в многодетной семье (единственный родитель)</p> <p>Ветеран боевых действий</p> <p>Граждане, выполнившие задачи в условиях вооруженного конфликта</p> <p>Граждане, рожденные в период с 1927 по 1945 год</p> <p>Лица с длительным трудовым стажем</p>

	Лица, проживающие в сельской местности
	Инвалиды ЧАЭС
	Член семьи погибших (умерших) граждан

Приложение № 3  
к административному регламенту

**Сведения о местах нахождения,  
графиках работы и графиках приема учреждений**

Название учреждения	Почтовый адрес, телефоны для справок, адрес электронной почты	График работы	График приема граждан
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Кировского района города Астрахани»	414014, г. Астрахань, ул. Костина, 2, 8(8512) 51-00-51, 8(8512) 51-00-49, 8(8512) 44-25-25, E-mail: cspn-kir@astrobl.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ленинского района города Астрахани»	414052, г. Астрахань, ул. Ботвина, 14 Б, 8(8512) 52-01-90, 8(8512) 52-01-91, E-mail: info@lensoc.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 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) 44-21-04, E-mail: cspnsov@astrobl.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 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, 8(8512) 56-27-05, 8(8512) 56-25-55, 8(8512) 56-07-55, E-mail: umcrit-trus@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 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 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Знаменск»	416548 Астраханская обл., г. Знаменск, ул. Первомайская, 14 А, 8(85140) 2-41-42, 8(85140) 2-24-29, 8(85140) 2-25-74, 8(85140) 2-44-79, E-mail: omsrit_znam@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Володарского района»	416170, Астраханская обл., Володарский р-он, п. Володарский, ул. Театральная, 4, 8(85142) 9-18-58, E-mail: volcspn@astrobl.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Енотаевского района»	416200, Астраханская обл., Енотаевский р-он, с. Енотаевка, ул. Чапаева/Советская, 10/66, 8(85143) 91-0-83, 8(85143) 92-5-64, E-mail: minsocenot@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 16.42 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.42 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Икрянинского района»	416370, Астраханская обл., Икрянинский р-он, с. Икряное, ул. Школьная, 25А, 8(85144) 2-02-99, 8(85144) 2-12-04, 8(85144) 2-05-97, 8(85144) 2-22-97, 8(85144) 2-19-43, E-mail: ikr-mcrit@yandex.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 16.42 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.42 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. Свободы, зд. 1 стр 1, 8(8512) 66-91-63, E-mail: soczashita_kam@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Лиманского района»	416410, Астраханская обл., Лиманский р-он, р.п. Лиман, ул. Героев, 117, 8(85147) 2-13-39, 8(85147) 2-11-80, E-mail: limomsr@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Наримановского района»	416111, Астраханская обл., Наримановский р-он, г. Нариманов, пр. Строителей, 11/1, 8(85171) 50-1-38, 8(85171) 50-1-60, E-mail: tis_nar@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Приволжского района»	416450, Астраханская обл., Приволжский р-он, с. Началово, ул. Майская, 6 В, 8(8512) 22-02-81, 8(8512) 22-02-83,	Пн. - пт.: с 8.30 до 17-30 Перерыв на обед с 12.00 до	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Без перерыва на обед

	8(8512) 22-02-85, E-mail: cspnpriv@astrobl.ru	13.00	
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Харабалинского района»	416010, Астраханская обл., Харабалинский р-он, г. Харабали, ул. Гагарина, 118 «А», 8(85148) 5-80-84, 8(85148) 5-80-95, 8(85148) 5-80-98, 8(85148) 5-95-06, 8(85148) 5-80-97, E-mail: harcspn@astrobl.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Черноярского района»	416230, Астраханская обл., Черноярский р-он, с. Черный Яр, ул. Жукова, 1А, 8(85149) 2-05-99, 8(85149) 2-20-65, E-mail: cspn-chern@astrobl.ru	Пн.: с 8.30 до 17.30 вт. - пт.: с 08.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Красноярского района»	416150, Астраханская обл., Красноярский р-он, с. Красный Яр, ул. Н. Островского, 10, 8(85146) 9-13-20, E-mail: zspnkrjr@astrobl.ru	Пн. - чт.: с 8.30 до 16.45 Пт.: с 08.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.45 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Приложение № 4  
к административному регламенту

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

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их предоставлению
1. Принятие решения и направление уведомления о назначении ежемесячного пособия или об отказе в назначении ежемесячного пособия	
<p>1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет супруг в многодетной семье (единственный родитель) или его уполномоченный представитель</p> <p>1.1.1. Заявление о предоставлении ежемесячного пособия по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту (далее – заявление) с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- способа перечисления (доставки) выплаты (через организацию почтовой связи либо на лицевой счет, открытый в кредитной организации), реквизитов организации почтовой связи (в случае выбора заявителем, достигшим возраста сорока лет, способа доставки ежемесячного пособия через организацию почтовой связи), реквизитов кредитной организации и лицевого счета для перечисления ежемесячного пособия (в случае выбора заявителем способа доставки ежемесячного пособия через кредитную организацию) (далее – заявление);</li><li>- состава семьи;</li><li>- информации о прохождении членом многодетной семьи военной службы по призыву;</li><li>- о применении в отношении члена многодетной семьи меры уголовно-правового или административно-правового характера, связанной с изоляцией его от общества;</li><li>- сведений об особенностях, установленных частями 3, 3<sup>1</sup>, 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ,</li></ul>	<p>Заявитель (представитель заявителя) представляет по месту жительства (месту пребывания или месту фактического проживания) специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов, или работнику МФЦ заявление и пакет документов.</p> <p>При подаче заявления лично в учреждение, в том числе через МФЦ, заявитель (представитель заявителя) представляет паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>В случае если заявление подается представителем заявителя дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия пред-</p>

<p>которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частями 3, 3<sup>1</sup>, 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).</p> <p>1.1.2. Копию документа, подтверждающего проживание заявителя и членов многодетной семьи, на которых предоставляется ежемесячное пособие, на территории Астраханской области (договор аренды, найма, пользования жилым помещением) (в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию заявителя и членов многодетной семьи, на которых предоставляется ежемесячное пособие, по месту жительства на территории Астраханской области).</p> <p>1.1.3. Согласие второго супруга многодетной семьи на получение обратившимся за назначением ежемесячного пособия супругом в многодетной семье ежемесячного пособия многодетной семьи (в случае наличия второго супруга в многодетной семье) (далее – согласие второго супруга).</p> <p>1.1.4. Документы, подтверждающие доходы членов многодетной семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием:</p> <p>документы, содержащие сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям (в случае если заявитель, члены его семьи являются получателями указанных выплат);</p> <p>документы, содержащие сведения о получа-</p>	<p>ставителя действовать от имени заявителя.</p> <p>Заявление и документы могут быть представлены заявителем в учреждение по почте либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее – в электронной форме), включая единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности подачи заявления и документов через единый, региональный порталы).</p> <p>Факт подтверждения направления заявления и документов по почте лежит на заявителе.</p> <p>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.</p> <p>В случае направления заявления и документов в электронной форме, в том числе через единый и региональный порталы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление заполняется согласно представленным на едином и региональном порталах фор-</li> </ul>
---	---

<p>мых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) (в случае если заявитель, члены его семьи являются получателями алиментов);</p> <p>документы, содержащие сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) (в случае если заявитель, члены его семьи являются сотрудниками указанных органов);</p> <p>документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей (в случае если заявитель, члены его семьи являются получателями указанной компенсации);</p> <p>документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (при отсутствии указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3») (в случае если заявителем, членами его семьи были получены указанные доходы);</p> <p>документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах)</p>	<p>мам (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;</p> <p>- согласие второго супруга представляется в произвольной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого портала или регионального портала;</p> <p>- документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.</p> <p>В случае представления заявителем (представителем заявителя) документов в учреждение или МФЦ лично либо направления по почте копии документов представляются с одновременным представлением оригиналов или заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.</p>
---	--

в банках (при отсутствии указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3») (в случае если имеются указанные доходы);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (при отсутствии указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3») (в случае если заявителем, членами его семьи были получены указанные доходы);

документы, содержащие сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства (в случае если заявитель, члены его семьи являются получателями указанных выплат);

документы, содержащие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (при отсутствии указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3») (в случае если заявителем, членами его семьи были получены указанные доходы);

документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (при отсутствии указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3») (в случае если заявителем, членами его семьи были получены указанные доходы);

документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае отсутствия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области) (в случае если заявитель, члены его семьи являются получателями указанной выплаты);

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

документы, содержащие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации, и заверенный перевод указанных документов на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае если заявителем, членами его семьи были получены указанные доходы).

1.1.5. Копии документов, содержащих сведения о принадлежащем членам многодетной семьи имуществе на праве собственности:

документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, не зарегистрированных в ЕГРН, выданный в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи.

1.1.6. 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);

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);

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

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

1.1.8. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории иностранного государства).

1.1.9. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации (в случае обучения ребенка, достигшего 18 лет, но не достигшего 23 лет и (или) объяв-

ленного в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным), в частной организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации).

1.1.10. Копию документа, подтверждающего прохождение членом многодетной семьи военной службы по призыву (при наличии члена семьи, проходящего военную службу по призыву).

1.1.11. 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).

1.1.12. Копии документов, необходимых для подтверждения отнесения заявителя и (или) членов его семьи к участникам специальной военной операции (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частями 3, 3<sup>1</sup>, 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет опекун или его уполномоченный представитель

1.2.1. Заявление.

1.2.2. 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.

1.2.3. 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.

1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет ветеран боевых действий или его уполномоченный представитель

1.3.1. Заявление с указанием, в случае обращения ветерана боевых действий, имеющего семью, состава его семьи, сведений об особенностях, установленных частями 3, 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частями 3, 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.3.2. 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.

1.3.3. Документы, подтверждающие доходы ветерана боевых действий и доходы членов его семьи (при наличии) за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием, указанные в абзацах втором – тринадцатом пункта 1.1.4 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.3.4. Копии документов, содержащих сведения о принадлежащем ветерану боевых действий и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности, указанные в абзаце втором пункта 1.1.6 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.3.5. Копии документов, подтверждающих

отнесение гражданина к членам семьи ветерана боевых действий (при наличии семьи), указанные в абзацах втором – четвертом пункта 1.1.6 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.3.6. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории иностранного государства).

1.3.7. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации).

1.3.8. Копию документа, подтверждающего прохождение ребенком, супругом военной службы по призыву (при наличии ребенка, супруга, проходящего военную службу по призыву).

1.3.9. 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).

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

1.3.11. Копии документов, необходимых для подтверждения отнесения заявителя и (или) членов его семьи к участникам специальной военной операции (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частями 3, 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет гражданин, выполнивший задачи в условиях вооруженного конфликта

1.4.1. Заявление с указанием в случае обращения гражданина, выполнившего задачи в условиях вооруженного конфликта, имеющего семью, состава его семьи.

1.4.2. Копию документа, подтверждающего проживание гражданина, выполнившего задачи в условиях вооруженного конфликта, на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию гражданина, выполнившего задачи в условиях вооруженного конфликта, на территории Астраханской области.

1.4.3. Документы, подтверждающие доходы гражданина, выполнившего задачи в условиях вооруженного конфликта, и доходы членов его семьи (при наличии) за три последних календарных месяца, предшествующих одному кален-

дарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием, указанные в абзатах втором – тринадцатом пункта 1.1.4 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.4.4. 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 втором пункта 1.1.5 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.4.5. Копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам семьи гражданина, выполнившего задачи в условиях вооруженного конфликта (при наличии семьи), указанные в абзатах втором – пятом пункта 1.1.6 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.4.6. 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).

1.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет гражданин, рожденный в период с 1927 по 1945 год, или его уполномоченный представитель

1.5.1. Заявление.

1.5.2. 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 гражда-

нина, рожденного в период с 1927 по 1945 год, на территории Астраханской области.

1.5.3. Документы, подтверждающие доходы гражданина, рожденного в период с 1927 по 1945 год, за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием, указанные в абзацах втором - тринадцатом пункта 1.1.4 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.5.4. Копии документов, содержащих сведения о принадлежащем гражданину, рожденному в период с 1927 по 1945 год, имуществе на праве собственности, указанные в абзаце втором пункта 1.1.5 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет труженик тыла или его уполномоченный представитель

#### 1.6.1. Заявление.

1.6.2. 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.

1.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет ветеран труда или его уполномоченный представитель

#### 1.7.1. Заявление.

1.7.2. Копию документа, подтверждающего проживание ветерана труда на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию

страцию ветерана труда на территории Астраханской области.

1.8. Перечень документов, которые дополнительно представляет ветеран труда (представитель ветерана труда), необходимых для предоставления государственной услуги члену семьи ветерана труда

1.8.1. Заявление о предоставлении государственной услуги на члена семьи ветерана труда по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту с указанием сведений об особенностях, установленных частью 3 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частью 3 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.8.2. 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).

1.8.3. Копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам семьи ветерана труда, указанные в абзацах втором – пятом пункта 1.1.6 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.8.4. Документ, выданный на территории Российской Федерации и содержащий сведения об обучении ребенка в частной организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации (в случае обучения ребенка в частной организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации).

1.8.5. 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).

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

1.8.7. Копии документов, необходимых для подтверждения отнесения члена семьи ветерана труда к участникам специальной военной операции (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частью 3 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет лицо с длительным трудовым стажем или его уполномоченный представитель

1.9.1. Заявление с указанием сведений об особенностях, установленных частью 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частью 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.9.2. 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.

1.9.3. Документы, подтверждающие доходы

лица с длительным трудовым стажем за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием, указанные в абзацах втором – тринадцатом пункта 1.1.4 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.9.4. Копии документов, содержащих сведения о принадлежащем лицу с длительным трудовым стажем имуществе на праве собственности, указанные в абзаце втором пункта 1.1.5 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.9.5. 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).

1.9.6. Копии документов, необходимых для подтверждения отнесения заявителя к участникам специальной военной операции (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частью 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет лицо, признанное реабилитированным, или его уполномоченный представитель

1.10.1. Заявление.

1.10.2. 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.

1.11. Перечень документов, которые дополнительно представляет лицо, признанное реабилитированным (представитель лица, признанного реабилитированным), необходимых для предоставления государственной услуги члену семьи лица, признанного реабилитированным

1.11.1. Заявление о предоставлении государственной услуги члену семьи лица, признанного реабилитированным по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту.

1.11.2. 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).

1.11.3. Копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам семьи лица, признанного реабилитированным, указанные в абзацах втором – пятом пункта 1.1.6 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.12. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет лицо, проживающее в сельской местности, или его уполномоченный представитель

1.12.1. Заявление с указанием:

- в случае обращения лица, проживающего в сельской местности, имеющего семью, состава

его семьи;

- сведений об особенностях, установленных частями 3, 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частями 3, 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.12.2. 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.

1.12.3. Документы, подтверждающие доходы лица, проживающего в сельской местности, и доходы членов его семьи (при наличии) за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием, указанные в абзацах втором – тринадцатом пункта 1.1.4 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.12.4. Копии документов, содержащих сведения о принадлежащем лицу, проживающему в сельской местности, и членам его семьи (при наличии) имущество на праве собственности, указанные в абзаце втором пункта 1.1.5 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.12.5. 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).

1.12.6. Копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам семьи лица, проживающего в сельской местности (при наличии семьи), указанные в абзацах втором – пятом пункта 1.1.6 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.12.7. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории иностранного государства).

1.12.8. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации).

1.12.9. Копию документа, подтверждающего прохождение ребенком, супругом военной службы по призыву (при наличии ребенка, су-

пруга, проходящего военную службу по призыву).

1.12.10. 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).

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

1.12.12. Копии документов, необходимых для подтверждения отнесения заявителя и (или) членов его семьи к участникам специальной военной операции (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частями 3, 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.13. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет инвалид ЧАЭС или его уполномоченный представитель

1.13.1. Заявление с указанием сведений об особенностях, установленных частью 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частью 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.13.2. 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.

1.13.3. Документы, подтверждающие доходы инвалида ЧАЭС за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием, указанные в абзацах втором – тринадцатом пункта 1.1.4 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.13.4. Копии документов, содержащих сведения о принадлежащем инвалиду ЧАЭС имуществе на праве собственности, указанные в абзаце втором пункта 1.1.5 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.13.5. Копии документов, необходимых для подтверждения отнесения заявителя к участникам специальной военной операции (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частью 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.14. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет член семьи погибших (умерших) граждан или его уполномоченный представитель

1.14.1. Заявление с указанием, в случае обращения члена семьи погибших (умерших) граждан, имеющего семью, состава его семьи, сведений об особенностях, установленных частями 3, 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частью 5 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ).

1.14.2. 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.

1.14.3. Документы, подтверждающие доходы членов семьи погибших (умерших) граждан либо не имеющего семьи члена семьи погибших (умерших) граждан за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием, указанные в абзацах втором – тринадцатом пункта 1.1.4 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.14.4. Копии документов, содержащих сведения о принадлежащем членам семьи погибших (умерших) граждан либо не имеющему семью члену семьи погибших (умерших) граждан имуществе на праве собственности, указанные в абзаце втором пункта 1.1.5 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.14.5. Копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к членам семьи погибших (умерших) граждан, указанные в абзацах втором – пятом пункта 1.1.6 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

1.14.6. Копию свидетельства о смерти коромильца 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).

1.14.7. Копии документов, необходимых для подтверждения отнесения заявителя к участникам специальной военной операции (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частями 3, 5 статьи 1 Закона №

8/2023-ОЗ).
-------------

<p><b>2. Принятие решения и направление уведомления о возобновлении выплаты ежемесячного пособия или об отказе в возобновлении выплаты ежемесячного пособия, приостановленного на неопределенный срок</b></p>
---

<p><b>Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель или его уполномоченный представитель</b></p>
---

<p>Заявление о предоставлении ежемесячного пособия с указанием способа перечисления (доставки) выплаты (через организацию почтовой связи либо на лицевой счет, открытый в кредитной организации), реквизитов организации почтовой связи (в случае выбора заявителем, достигшим возраста семидесяти лет, способа доставки ежемесячного пособия через организацию почтовой связи), реквизитов кредитной организации и лицевого счета для перечисления ежемесячного пособия (в случае выбора заявителем способа доставки ежемесячного пособия через кредитную организацию).</p>
--

<p>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 заявление в произвольной форме.</p>
--

<p>Заявление может быть представлено заявителем в учреждение по почте либо в электронной форме, включая единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности подачи заявления через единый, региональный порталы).</p>
---

<p>Факт подтверждения направления заявления по почте лежит на заявителе.</p>
--

<p>Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию заявления, или работником МФЦ.</p>
---

<p style="text-align: center;"><b>3. Принятие решения и направление уведомления о назначении ежемесячного пособия на новый срок или об отказе в назначении ежемесячного пособия на новый срок</b></p>	
<p>3.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляют супруг в многодетной семье (единственный родитель), а также имеющие семью ветераны боевых действий, граждане, выполнившие задачи в условиях вооруженного конфликта, лица, проживающие в сельской местности, члены семьи погибших (умерших) граждан либо их уполномоченные представители</p>	<p>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 заявление в произвольной форме.</p> <p>Заявление может быть представлено заявителем в учреждение по почте либо в электронной форме, в том числе с использованием единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности подачи заявления через единый, региональный порталы).</p> <p>Факт подтверждения направления заявления по почте лежит на заявителе.</p> <p>Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию заявления, или работником МФЦ.</p>
<p>3.1.1. Заявление о предоставлении ежемесячного пособия на новый срок с указанием способа перечисления (доставки) выплаты (через организацию почтовой связи либо на лицевой счет, открытый в кредитной организации), реквизитов организации почтовой связи (в случае выбора заявителем, достигшим возраста семидесяти лет, способа доставки ежемесячного пособия через организацию почтовой связи), реквизитов кредитной организации и лицевого счета для перечисления ежемесячного пособия (в случае выбора заявителем способа доставки ежемесячного пособия через кредитную организацию).</p>	
<p>3.1.2. Документы, подтверждающие доходы гражданина и доходы членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием, указанные в абзацах втором – тринадцатом пункта 1.1.4 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.</p>	
<p>3.1.3. Копии документов, содержащих сведения о принадлежащем гражданину и членам его семьи имуществе на праве собственности, указанные в абзаце втором пункта 1.1.5 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.</p>	
<p>3.2. Перечень документов, необходимых для</p>	

предоставления государственной услуги, которые представляют гражданин, рожденный в период с 1927 по 1945 год, лицо с длительным трудовым стажем, инвалид ЧАЭС, а также не имеющие семьи ветераны боевых действий, граждане, выполнившие задачи в условиях вооруженного конфликта, лица, проживающие в сельской местности, члены семьи погибших (умерших) граждан либо их уполномоченные представители

3.2.1. Заявление о предоставлении ежемесячного пособия на новый срок с указанием способа перечисления (доставки) выплаты (через организацию почтовой связи либо на лицевой счет, открытый в кредитной организации), реквизитов организации почтовой связи (в случае выбора заявителем, достигшим возраста семидесяти лет, способа доставки ежемесячного пособия через организацию почтовой связи), реквизитов кредитной организации и лицевого счета для перечисления ежемесячного пособия (в случае выбора заявителем способа доставки ежемесячного пособия через кредитную организацию).

3.2.2. Документы, подтверждающие доходы гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием, указанные в абзацах втором – тринадцатом пункта 1.1.4 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

3.2.3. Копии документов, содержащих сведения о принадлежащем гражданину имуществе на праве собственности, указанные в абзаце втором пункта 1.1.5 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего приложения к административному регламенту.

4. В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель дополнительно представляет согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 7 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.

**5. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе**

**5.1. Сведения, подтверждающие наличие у заявителя, членов многодетной семьи гражданства Российской Федерации.**

**5.2. 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, выполнившего задачи в условиях вооруженного конфликта, членов семьи лица, проживающего в сельской местности, по месту жительства на территории Астраханской области.**

**5.3. Сведения о включении заявителя на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги в предусмотренный статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 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.**

**5.4. Сведения, подтверждающие доходы членов многодетной семьи, ветерана боевых действий и членов его семьи, граждан, выполнивших 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 одному календарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.5. 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, проживаю-**

щему в сельской местности, и членам его семьи, члену семьи погибших (умерших) граждан и членам его семьи имущество на праве собственности:

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

5.6. 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 одному календарному месяцу перед месяцем обращения за ежемесячным пособием, указанные в абзацах втором – тринадцатом подраздела 5.4 настоящего раздела.

5.7. Сведения о принадлежащем не имеющим семьи ветерану боевых действий, гражданину, выполнившему 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 имущество на праве собственности, указанные в подразделе 5.5 настоящего раздела.

5.8. Сведения, необходимые для проверки принадлежности гражданина к категориям граждан, указанным в подпунктах 1.2.1.1 – 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.

5.9. 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).

5.10. 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.

5.11. Сведения о трудовой деятельности члена семьи ветерана труда.

5.12. 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).

5.13. 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 ограничении в родительских правах.

5.14. 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).

5.15. Сведения об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет и (или) детей, объявленных в установленном порядке полностью дееспособными (эмансипированными), в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций)).

5.16. Сведения об обучении детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) (в случае обучения детей ветерана труда в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций)).

5.17. Копия 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, выполнившего 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).

5.18. Копия 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, выполнивший 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).

5.19. Копия 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, выполнившего задачи в условиях вооруженного конфликта, на территории Российской Федерации).

5.20. Копия 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.

Приложение № 5  
к административному регламенту

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

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

Результат предоставления государственной услуги	Основание для отказа в приеме заявления
Принятие решения и направление уведомления о назначении ежемесячного пособия или об отказе в назначении ежемесячного пособия	- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме);
Принятие решения и направление уведомления о назначении ежемесячного пособия на новый срок или об отказе в назначении ежемесячного пособия на новый срок.	- представление заявителем копий документов, указанных в пунктах 1.1.2, 1.1.5 – 1.1.7, 1.1.10 – 1.1.12 подраздела 1.1, пунктах 1.2.2, 1.2.3 подраздела 1.2, пунктах 1.3.2, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.8 – 1.3.11 подраздела 1.3, пунктах 1.4.2, 1.4.4 – 1.4.6 подраздела 1.4, пунктах 1.5.2, 1.5.4 подраздела 1.5, пункте 1.6.2 подраздела 1.6, пункте 1.7.2 подраздела 1.7, пунктах 1.8.2, 1.8.3, 1.8.5 – 1.8.7 подраздела 1.8, пунктах 1.9.2, 1.9.4 – 1.9.6 подраздела 1.9, пункте 1.10.2 подраздела 1.10, пунктах 1.11.2, 1.11.3 подраздела 1.11, пунктах 1.12.2, 1.12.4 – 1.12.6, 1.12.9 – 1.12.12 подраздела 1.12, пунктах 1.13.2, 1.13.4, 1.13.5 подраздела 1.13, пунктах 1.14.2, 1.14.4 – 1.14.7 подраздела 1.14 раздела 1, пункте 3.1.3 подраздела 3.1, пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 приложения № 4 к административному регламенту, не заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае обращения за предоставле-

	ием государственной услуги лично либо по почте), либо без оригиналов указанных документов (в случае личного обращения).
--	---

2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги
2.1. Принятие решения и направление уведомления о назначении ежемесячного пособия или об отказе в назначении ежемесячного пособия	<p>2.1.1. Несоответствие заявителя (члена семьи) требованиям, установленным абзацем первым пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента.</p> <p>2.1.2. Представление заявителем (представителем) неполного пакета документов, указанных в разделе 1 приложения № 4 к административному регламенту, и (или) недостоверных сведений в них после их доработки в соответствии с абзацем двадцать шестым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, за исключением документов, подтверждающих проживание на территории Астраханской области заявителя, который на день своего обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги включен в список.</p> <p>2.1.3. Непредставление заявителем в учреждение заявления и документов, указанных в разделах 1, 4 приложения № 4 к административному регламенту, в срок, установленный абзацем двадцать шестым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента.</p> <p>2.1.4. Несоответствие многодетной семьи заявителя требованиям, установленным в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 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 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента).</p>



	мента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктом 1.2.1.7 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента).
	2.1.12. Несоответствие заявителя требованиям, установленным в подпункте 1.2.1.8 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктом 1.2.1.8 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента).
	2.1.13. Несоответствие члена семьи заявителя требованиям, установленным в подпункте 1.2.1.9 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктом 1.2.1.9 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента).
	2.1.14. Несоответствие заявителя требованиям, установленным в подпункте 1.2.1.9 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктом 1.2.1.9 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента).
	2.1.15. Несоответствие заявителя требованиям, установленным в подпункте 1.2.1.10 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктом 1.2.1.10 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента).
	2.1.16. Несоответствие заявителя требованиям, установленным в подпункте 1.2.1.11 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктом 1.2.1.11 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента).
	2.1.17. Несоответствие заявителя требованиям, установленным в подпункте 1.2.1.12 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента (в случае обращения заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктом 1.2.1.12 пункта 1.2.1 подраздела 1.2

	раздела 1 административного регламента).
	2.1.18. Нахождение заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктами 1.2.1.1 – 1.2.1.12 пункта 1.2.1 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.
	2.1.19. Нахождение членов семьи заявителя, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктами 1.2.1.1, 1.2.1.7, 1.2.1.9, 1.2.1.12 пункта 1.2.1 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, а также нахождение опекаемого ребенка, имеющего право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктом 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, на полном государственном обеспечении в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специальном учебно-воспитательном учреждении открытого и закрытого типа или в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
	2.1.20. Предоставление заявителю ежемесячного пособия в другом субъекте Российской Федерации – для заявителей, имеющих право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктами 1.2.1.1, 1.2.1.6, 1.2.1.7, 1.2.1.9 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента.
	2.1.21. Предоставление члену семьи заявителя меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (за исключением субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) в другом субъекте Российской Федерации – для членов семей, имеющих право на ежемесячное пособие в соответствии с подпунктами 1.2.1.1, 1.2.1.7, 1.2.1.9 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента.
	2.1.22. Предоставление ежемесячной компенса-

	<p>ции расходов на оплату жилого помещения, электрической энергии, отопления в соответствии с частью 2<sup>1</sup> статьи 29 Закона Астраханской области № 85/2016-ОЗ.</p>
	<p>2.1.23. Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по иным не предусмотренным главой 2 Закона Астраханской области № 85/2016-ОЗ 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.</p>
	<p>2.1.24. Предоставление компенсации расходов на оплату коммунальных услуг по иным не предусмотренным главой 2 Закона Астраханской области № 85/2016-ОЗ 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.</p>
	<p>2.1.25. Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения по иным не предусмотренным главой 2 Закона Астраханской области № 85/2016-ОЗ 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.</p>
	<p>2.1.26. 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.</p>
2.2. Принятие решения и направление уведомления о возобновлении выплаты ежемесячного пособия или об отказе в возобновлении выплаты ежемесячного пособия	Отсутствие в заявлении, предусмотренном разделом 2 приложения № 4 к административному регламенту, сведений для перечисления ежемесячного пособия.
2.3. Принятие решения и направление уведомления о назна-	2.3.1. Представление заявителем (представителем) неполного пакета документов, указанных в разделах 3, 4 приложения № 4 к административно-

чении ежемесячного пособия на новый срок или об отказе в назначении ежемесячного пособия на новый срок	му регламенту. 2.3.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пунктах 2.1.1, 2.1.4, 2.1.6 – 2.1.8, 2.1.12, 2.1.15 – 2.1.26 подраздела 2.1 настоящего раздела.
--	--

### 3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги	Основание для приостановления предоставления государственной услуги
Принятие решения и направление уведомления о назначении ежемесячного пособия или об отказе в назначении ежемесячного пособия	Установление факта наличия в заявлении и (или) документах, указанных в разделах 1, 4 приложения № 4 к административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации.

## Приложение № 6 к административному регламенту

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.		<p>Наименование государственной услуги (услуг): _____</p> <p>Льготная категория _____</p> <p>Дополнительная информация (основание предоставления): _____</p> <p><u>&lt;*&gt;</u> а) Сведения о документах, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги: _____ (наименование документов, наименование органов, выдавших указанные документы, дата их выдачи) _____</p>

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

	<p><u>&lt;*&gt;</u> б) Сведения о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение</p>
--	--

ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого или второго ребенка (нужное указать): \_\_\_\_\_

<\*\*> в) Сведения о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка (нужное указать): \_\_\_\_\_

<\*\*\*> г) Сведения о трудовой деятельности гражданина: \_\_\_\_\_

(наименование и адрес организации, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность, должность)

<\*\*\*\*> д) Сведения об образовательной организации: \_\_\_\_\_

(наименование и адрес образовательной организации, в которой обучается ребенок в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте от 18 до 23 лет, и (или) объявленный в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным)

<\*\*\*\*> е) Субъект Российской Федерации, в котором несовершеннолетний ребенок объявлен решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае наличия несовершеннолетнего ребенка, объявленного решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным)) \_\_\_\_\_

<\*\*\*\*\*> ж) Сведения о медицинских организациях \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес

медицинской организации, в которой оказывалась помощь)

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

несовершеннолетний ребенок объявлен решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) (в случае наличия несовершеннолетнего ребенка, объявленного решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным))

<\*\*\*\*\*> ж) Сведения о медицинских организациях \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес

медицинской организации, в которой оказывалась помощь)

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

3.	<p>Наименование государственной услуги (услуг): _____</p> <p>Льготная категория _____ Дополнительная информация (основание предоставления): _____</p> <p><u>&lt;*&gt;</u> а) Сведения о документах, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги: _____ (наименование документов, наименование органов, выдавших указанные документы, дата их выдачи)</p> <p><u>&lt;**&gt;</u> б) Сведения о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого или второго ребенка (нужное указать): _____</p> <p><u>&lt;**&gt;</u> 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><u>&lt;***&gt;</u> г) Сведения о трудовой деятельности гражданина: _____ (наименование и адрес организации, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность, должность)</p> <p><u>&lt;****&gt;</u> д) Сведения об образовательной организации: _____ (наименование и адрес образовательной организации, в которой обучается ребенок в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте от 18 до 23 лет, и (или) объявленный в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным))</p> <p><u>&lt;****&gt;</u> 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><u>&lt;*****&gt;</u> ж) Сведения о медицинских организациях _____ (наименование и адрес медицинской организации, в которой оказывалась помощь)</p>
----	--

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

<\*> 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: <\*>

N п/п	Наименование ресурсоснабжающей, жилищной организации, расчетного центра	N 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,

-----  
 <\*> 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  направить по  адрес эл. почты: \_\_\_\_\_  
 по почте  электронной почте

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

Для назначения государственной услуги (услуг) представляю следующие документы:

N 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:

N 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 № 7 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)

субъекта персональных данных):

- фамилия, имя, отчество, 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 "Назначение и выплата  
компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса  
на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных  
услуг отдельным категориям граждан".

Я подтверждаю, что мне известно о праве отзоваться 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)