МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| г. | № |

Министерство труда и социального развития Новосибирской области

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги   
«Назначение и предоставление социальной помощи на территории Новосибирской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277«О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Новосибирской области от 05.12.1995 № 29-ОЗ «О социальной помощи населению на территории Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 22.07.2019 № 281-п «Об установлении размера, порядка и условий предоставления социальной помощи на территории Новосибирской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и предоставление социальной помощи на территории Новосибирской области».
2. Признать утратившим силу:

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и предоставлению социальной помощи на территории Новосибирской области»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 31.03.2014 № 348 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 06.02.2015 № 55 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 18.01.2016 № 9 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 25.07.2017 № 645 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384»;

пункт 21 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 09.10.2017 № 898 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития Новосибирской области»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 10.12.2018 № 1356 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 09.09.2019 № 970 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 30.07.2020 № 675 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.08.2021 № 723 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 18.11.2021 № 967 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр | C:\Users\ruslan.magomedov\IdeaProjects\kcr-core\src\main\resources\stamp\stampTemplate3.png | Е.В. Бахарева |

Утвержден приказом Минтруда и соцразвития НСО от №

**Административный регламент**

**Министерства труда и социального развития Новосибирской области  
по предоставлению государственной услуги «Назначение и предоставление социальной помощи на территории Новосибирской области»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и предоставление социальной помощи на территории Новосибирской области» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется гражданам из малоимущих семей, в которых родились одновременно двое и более детей, малоимущему одиноко проживающему гражданину, нуждающемуся в обеспечении пожаробезопасности жилья, гражданам из малоимущих семей, нуждающимся в обеспечении пожаробезопасности жилья, уполномоченному представителю, гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Назначение и предоставление социальной помощи на территории Новосибирской области.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – Орган власти).
2. Предоставление Услуги в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за назначением и выплатой социальной помощи результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в отделении Почты России, перечисление на лицевой счет заявителя в кредитной организации, заказным почтовым отправлением, в центры социальной поддержки населения.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 60 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие заявителя на обработку его персональных данных;
  2. документы, подтверждающие расходы на оплату дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услуг и видов лечения, оплату сопровождения больного к месту лечения и обратно, оплату за проживание в период лечения:

договор на оказание медицинских услуг;

чек;

счет-фактура;

проездной документ;

* 1. документ, подтверждающий доход, – документ, подтверждающий доход;
  2. документы, подтверждающие получение мер государственной (социальной) поддержки, – постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела по факту пожара ;
  3. документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства;
  4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;
  5. результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий доход:

документ, подтверждающий доход;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – выписка из домовой книги по месту жительства или по месту пребывания;
  2. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
  3. документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – справка о регистрации в качестве безработного;
  4. результат услуги, – индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида);
  5. документы, подтверждающие расходы на оплату дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услуг и видов лечения, оплату сопровождения больного к месту лечения и обратно, оплату за проживание в период лечения, – решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожаробезопасности жилья муниципального образования.

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующего основания – документы не представлены заявителем.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   2. отсутствует право на получение услуги;
   3. представление документов в неполном объеме.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день,
   2. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
   2. обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
   3. возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
   4. содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
   5. зона мест ожидания граждан, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий;
   6. информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях;
   7. обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
   8. помещение включает зал ожидания и места для приема граждан;
   9. обеспечено наличие систем кондиционирования воздуха и средств пожаротушения;
   10. для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;
   11. места приема заявителей и залы ожидания оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления Услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления Услуги), а также регулирующими поток электронной очереди;
   12. в местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан;
   13. помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям;
   14. залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;
   15. центральный вход в здание, в котором расположено Учреждение, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
   2. расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;
   3. возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в электронной форме с помощью Единого портала;
   4. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
   5. возможность сохранения ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
   6. возможность подачи комплексного запроса на предоставление Услуги в МФЦ;
   7. оказание сотрудниками, предоставляющими Услугу, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением Услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими Услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления Услуги;
   8. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Единого портала;
   9. возможность получения заявителем сообщений о предоставлении Услуги с помощью Единого портала.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;
   2. своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);
   3. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за назначением и выплатой социальной помощи Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. граждане из малоимущих семей, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья;
   2. граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, нуждающиеся в оплате дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услугах и видов лечения, сопровождении больного к месту лечения и обратно, оплате за проживание в период лечения, органом, уполномоченным в сфере здравоохранения;
   3. граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, нуждающиеся в оплате дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услугах и видов лечения, сопровождении больного к месту лечения и обратно, оплате за проживание в период лечения, медицинской организацией;
   4. граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, связанной с утратой жизненно необходимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных обстоятельств, для получения социальной помощи на восстановление утраченных документов и предметы первой необходимости (продукты питания, предметы домашней обстановки, одежды) ;
   5. граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, связанной с причинением вреда в результате техногенных аварий и катастроф;
   6. малоимущие одиноко проживающие граждане, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья;
   7. граждане из малоимущих семей, в которых родились одновременно двое и более детей;
   8. малоимущие граждане, граждане из малоимущих семей;
   9. уполномоченный представитель.
2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, связанной с утратой жизненно необходимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных обстоятельств, для получения социальной помощи на восстановление утраченных документов и предметы первой необходимости (продукты питания, предметы домашней обстановки, одежды) ;
   2. граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, нуждающиеся в оплате дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услугах и видов лечения, сопровождении больного к месту лечения и обратно, оплате за проживание в период лечения;
   3. малоимущие одиноко проживающие граждане, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья;
   4. граждане из малоимущих семей, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья;
   5. граждане из малоимущих семей, в которых родились одновременно двое и более детей;
   6. малоимущие граждане, граждане из малоимущих семей;
   7. уполномоченный представитель.
3. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в центры социальной поддержки населения;
  2. почтовым отправлением с описью вложения;
  3. единый портал;
  4. в МФЦ.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   2. отсутствует право на получение услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. межведомственное информационное взаимодействие;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации из реестра заключений о соответствии объектов обязательным требованиям пожарной безопасности». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   2. документ представлен.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   3. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
7. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.
9. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.
10. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
    1. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
    2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   2. отсутствует право на получение услуги;
   3. представление документов в неполном объеме.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. межведомственное информационное взаимодействие;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о признании гражданина в установленном порядке безработным». Поставщиком сведений является Роструд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Роструд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочий день.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   2. документ представлен;
   3. надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие заявителя на обработку его персональных данных;
  2. документы, подтверждающие расходы на оплату дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услуг и видов лечения, оплату сопровождения больного к месту лечения и обратно, оплату за проживание в период лечения (один из документов по выбору заявителя):

договор на оказание медицинских услуг;

чек;

счет-фактура;

проездной документ;

* 1. документ, подтверждающий доход, – документ, подтверждающий доход.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий доход (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий доход;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – выписка из домовой книги по месту жительства или по месту пребывания;
  2. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
  3. документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – справка о регистрации в качестве безработного;
  4. результат услуги, – индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   3. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующего основания – документы не представлены заявителем.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
4. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.
6. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.
7. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   2. отсутствует право на получение услуги;
   3. представление документов в неполном объеме.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. межведомственное информационное взаимодействие;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о признании гражданина в установленном порядке безработным». Поставщиком сведений является Роструд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Роструд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочий день.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   2. документ представлен;
   3. надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие заявителя на обработку его персональных данных;
  2. документы, подтверждающие расходы на оплату дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услуг и видов лечения, оплату сопровождения больного к месту лечения и обратно, оплату за проживание в период лечения (один из документов по выбору заявителя):

договор на оказание медицинских услуг;

чек;

счет-фактура;

проездной документ;

* 1. документ, подтверждающий доход, – документ, подтверждающий доход.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий доход (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий доход;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – выписка из домовой книги по месту жительства или по месту пребывания;
  2. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
  3. документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – справка о регистрации в качестве безработного;
  4. результат услуги, – индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   3. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующего основания – документы не представлены заявителем.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
4. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.
6. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.
7. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   2. отсутствует право на получение услуги;
   3. представление документов в неполном объеме.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. межведомственное информационное взаимодействие;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о признании гражданина в установленном порядке безработным». Поставщиком сведений является Роструд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Роструд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочий день.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   2. документ представлен;
   3. надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие заявителя на обработку его персональных данных;
  2. документы, подтверждающие получение мер государственной (социальной) поддержки, – постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела по факту пожара .

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий доход (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий доход;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – выписка из домовой книги по месту жительства или по месту пребывания;
  2. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
  3. документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – справка о регистрации в качестве безработного;
  4. документы, подтверждающие расходы на оплату дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услуг и видов лечения, оплату сопровождения больного к месту лечения и обратно, оплату за проживание в период лечения, – решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожаробезопасности жилья муниципального образования.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   3. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующего основания – документы не представлены заявителем.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
4. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.
6. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.
7. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   2. отсутствует право на получение услуги;
   3. представление документов в неполном объеме.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. межведомственное информационное взаимодействие;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа;

* 1. межведомственный запрос «Сведения о признании гражданина в установленном порядке безработным». Поставщиком сведений является Роструд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Роструд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочий день.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   2. документ представлен;
   3. надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие заявителя на обработку его персональных данных.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий доход (один из документов по выбору заявителя):

документ, подтверждающий доход;

справка Отделения пенсионного и социального фонда Российской Федерации или иного органа о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем;

справка органа службы занятости по месту жительства заявителя о назначенных социальных выплатах безработному заявителю;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – выписка из домовой книги по месту жительства или по месту пребывания;
  2. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
  3. документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – справка о регистрации в качестве безработного.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   3. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган власти отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующего основания – документы не представлены заявителем.
3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
4. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.
6. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.
7. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   2. отсутствует право на получение услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. межведомственное информационное взаимодействие;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации из реестра заключений о соответствии объектов обязательным требованиям пожарной безопасности». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   2. документ представлен.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   3. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
7. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.
9. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.
10. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
    1. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
    2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   2. отсутствует право на получение услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. межведомственное информационное взаимодействие;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   2. документ представлен.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   3. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
7. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.
9. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.
10. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
    1. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
    2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   2. отсутствует право на получение услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   2. документ представлен.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   3. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
7. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.
9. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.
10. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
    1. решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
    2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. наличие в документах недостоверной или неполной информации;
   2. отсутствует право на получение услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   2. документ представлен.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   3. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
7. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.
9. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
10. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
    1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
    2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления, в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий;
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
   2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   3. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – паспорт гражданина Российской Федерации.
3. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
5. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в центры социальной поддержки населения 1 рабочий день,
   2. в МФЦ 1 рабочий день.
7. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
8. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления, в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий;
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
   2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   3. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – паспорт гражданина Российской Федерации.
3. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
5. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в центры социальной поддержки населения 1 рабочий день,
   2. в МФЦ 1 рабочий день.
7. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
8. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления, в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий;
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
   2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   3. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – паспорт гражданина Российской Федерации.
3. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
5. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в центры социальной поддержки населения 1 рабочий день,
   2. в МФЦ 1 рабочий день.
7. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
8. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления, в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий;
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
   2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   3. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – паспорт гражданина Российской Федерации.
3. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
5. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в центры социальной поддержки населения 1 рабочий день,
   2. в МФЦ 1 рабочий день.
7. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
8. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления, в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий;
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
   2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   3. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – паспорт гражданина Российской Федерации.
3. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
5. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в центры социальной поддержки населения 1 рабочий день,
   2. в МФЦ 1 рабочий день.
7. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
8. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления, в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий;
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
   2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   3. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – паспорт гражданина Российской Федерации.
3. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
5. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в центры социальной поддержки населения 1 рабочий день,
   2. в МФЦ 1 рабочий день.
7. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
8. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена , осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления, в центры социальной поддержки населения.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий;
   2. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
   2. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
   3. путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
   4. в центры социальной поддержки населения – паспорт гражданина Российской Федерации.
3. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.
5. Административная процедура осуществляется в Органе власти.
6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в центры социальной поддержки населения 1 рабочий день,
   2. в МФЦ 1 рабочий день.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя) Органа власти.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Органа власти.
2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.
3. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Органа власти по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
4. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.
5. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Персональная ответственность должностных лиц Органа власти закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно в Орган власти или МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Минтруда и соцразвития НСО от №

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата социальной помощи»* | |
|  | Граждане из малоимущих семей, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья |
|  | Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, нуждающиеся в оплате дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услугах и видов лечения, сопровождении больного к месту лечения и обратно, оплате за проживание в период лечения, органом, уполномоченным в сфере здравоохранения |
|  | Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, нуждающиеся в оплате дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услугах и видов лечения, сопровождении больного к месту лечения и обратно, оплате за проживание в период лечения, медицинской организацией |
|  | Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, связанной с утратой жизненно необходимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных обстоятельств, для получения социальной помощи на восстановление утраченных документов и предметы первой необходимости (продукты питания, предметы домашней обстановки, одежды) |
|  | Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, связанной с причинением вреда в результате техногенных аварий и катастроф |
|  | Малоимущие одиноко проживающие граждане, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья |
|  | Граждане из малоимущих семей, в которых родились одновременно двое и более детей |
|  | Малоимущие граждане, граждане из малоимущих семей |
|  | Уполномоченный представитель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»* | |
|  | Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, связанной с утратой жизненно необходимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных обстоятельств, для получения социальной помощи на восстановление утраченных документов и предметы первой необходимости (продукты питания, предметы домашней обстановки, одежды) |
|  | Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, нуждающиеся в оплате дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услугах и видов лечения, сопровождении больного к месту лечения и обратно, оплате за проживание в период лечения |
|  | Малоимущие одиноко проживающие граждане, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья |
|  | Граждане из малоимущих семей, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья |
|  | Граждане из малоимущих семей, в которых родились одновременно двое и более детей |
|  | Малоимущие граждане, граждане из малоимущих семей |
|  | Уполномоченный представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Назначение и выплата социальной помощи»* | | |
|  | К какой категории относится заявитель? | 1. Граждане из малоимущих семей, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья.  2. Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации.  3. Малоимущие одиноко проживающие граждане, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья.  4. Граждане из малоимущих семей, в которых родились одновременно двое и более детей.  5. Малоимущие граждане, граждане из малоимущих семей.  6. Уполномоченный представитель |
|  | К какой категории граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, вы относитесь? | 1. Нуждающиеся в оплате дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услугах и видов лечения, сопровождении больного к месту лечения и обратно, оплате за проживание в период лечения.  2. Связанной с утратой жизненно необходимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных обстоятельств, для получения социальной помощи на восстановление утраченных документов и предметы первой необходимости (продукты питания, предметы домашней обстановки, одежды) .  3. Связанной с причинением вреда в результате техногенных аварий и катастроф |
|  | Кем оформлено направление на лечение? | 1. Органом, уполномоченным в сфере здравоохранения.  2. Медицинской организацией |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»* | | |
|  | К какой категории относится заявитель? | 1. Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации.  2. Малоимущие одиноко проживающие граждане, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья.  3. Граждане из малоимущих семей, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья.  4. Граждане из малоимущих семей, в которых родились одновременно двое и более детей.  5. Малоимущие граждане, граждане из малоимущих семей.  6. Уполномоченный представитель |
|  | Как подразделяются граждане, находящихся в трудной жизненной ситуации в зависимости от жизненных ситуаций | 1. Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, связанной с утратой жизненно необходимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных обстоятельств, для получения социальной помощи на восстановление утраченных документов и предметы первой необходимости (продукты питания, предметы домашней обстановки, одежды) .  2. Граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, нуждающиеся в оплате дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услугах и видов лечения, сопровождении больного к месту лечения и обратно, оплате за проживание в период лечения |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Минтруда и соцразвития НСО от №

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Назначение и выплата социальной помощи, граждане из малоимущих семей, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья |
|  | Предоставление информации из реестра заключений о соответствии объектов обязательным требованиям пожарной безопасности (МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Назначение и выплата социальной помощи, граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, нуждающиеся в оплате дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услугах и видов лечения, сопровождении больного к месту лечения и обратно, оплате за проживание в период лечения, органом, уполномоченным в сфере здравоохранения |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО;  дата рождения (дд/мм/гг);  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (цели не предусмотрены);  ФИО (цели не предусмотрены);  дата рождения (дд/мм/гг) (цели не предусмотрены);  дата предоставления ответа (цели не предусмотрены) |
|  | Выписка сведений об инвалиде (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (цели не предусмотрены);  дата рождения (цели не предусмотрены);  место регистрации по месту жительства (цели не предусмотрены);  место регистрации по месту пребывания (цели не предусмотрены);  место регистрации (цели не предусмотрены) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу) (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о признании гражданина в установленном порядке безработным (Роструд).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (фамилия, имя, отчество);  дата рождения;  СНИЛС;  тема запроса.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО (фамилия, имя, отчество) (цели не предусмотрены);  дата рождения (цели не предусмотрены);  СНИЛС (цели не предусмотрены);  информация о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (цели не предусмотрены);  дата принятия решения (цели не предусмотрены) |
|  | Назначение и выплата социальной помощи, граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, нуждающиеся в оплате дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинских услугах и видов лечения, сопровождении больного к месту лечения и обратно, оплате за проживание в период лечения, медицинской организацией |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО;  дата рождения (дд/мм/гг);  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (цели не предусмотрены);  ФИО (цели не предусмотрены);  дата рождения (дд/мм/гг) (цели не предусмотрены);  дата предоставления ответа (цели не предусмотрены) |
|  | Выписка сведений об инвалиде (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (цели не предусмотрены);  дата рождения (цели не предусмотрены);  место регистрации по месту жительства (цели не предусмотрены);  место регистрации по месту пребывания (цели не предусмотрены);  место регистрации (цели не предусмотрены) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу) (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о признании гражданина в установленном порядке безработным (Роструд).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (фамилия, имя, отчество);  дата рождения;  СНИЛС;  тема запроса.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО (фамилия, имя, отчество) (цели не предусмотрены);  дата рождения (цели не предусмотрены);  СНИЛС (цели не предусмотрены);  информация о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (цели не предусмотрены);  дата принятия решения (цели не предусмотрены) |
|  | Назначение и выплата социальной помощи, граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, связанной с утратой жизненно необходимого имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных обстоятельств, для получения социальной помощи на восстановление утраченных документов и предметы первой необходимости (продукты питания, предметы домашней обстановки, одежды) |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО;  дата рождения (дд/мм/гг);  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (цели не предусмотрены);  ФИО (цели не предусмотрены);  дата рождения (дд/мм/гг) (цели не предусмотрены);  дата предоставления ответа (цели не предусмотрены) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (цели не предусмотрены);  дата рождения (цели не предусмотрены);  место регистрации по месту жительства (цели не предусмотрены);  место регистрации по месту пребывания (цели не предусмотрены);  место регистрации (цели не предусмотрены) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу) (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о признании гражданина в установленном порядке безработным (Роструд).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (фамилия, имя, отчество);  дата рождения;  СНИЛС;  тема запроса.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО (фамилия, имя, отчество) (цели не предусмотрены);  дата рождения (цели не предусмотрены);  СНИЛС (цели не предусмотрены);  информация о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (цели не предусмотрены);  дата принятия решения (цели не предусмотрены) |
|  | Назначение и выплата социальной помощи, граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, связанной с причинением вреда в результате техногенных аварий и катастроф |
|  | Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО;  дата рождения (дд/мм/гг);  СНИЛС.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  СНИЛС (цели не предусмотрены);  ФИО (цели не предусмотрены);  дата рождения (дд/мм/гг) (цели не предусмотрены);  дата предоставления ответа (цели не предусмотрены) |
|  | Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (цели не предусмотрены);  дата рождения (цели не предусмотрены);  место регистрации по месту жительства (цели не предусмотрены);  место регистрации по месту пребывания (цели не предусмотрены);  место регистрации (цели не предусмотрены) |
|  | Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу) (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Сведения о признании гражданина в установленном порядке безработным (Роструд).  **Направляемые в запросе сведения:**  ФИО (фамилия, имя, отчество);  дата рождения;  СНИЛС;  тема запроса.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  ФИО (фамилия, имя, отчество) (цели не предусмотрены);  дата рождения (цели не предусмотрены);  СНИЛС (цели не предусмотрены);  информация о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (цели не предусмотрены);  дата принятия решения (цели не предусмотрены) |
|  | Назначение и выплата социальной помощи, малоимущие одиноко проживающие граждане, нуждающиеся в обеспечении пожаробезопасности жилья |
|  | Предоставление информации из реестра заключений о соответствии объектов обязательным требованиям пожарной безопасности (МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ).  **Направляемые в запросе сведения:** сведения не предусмотрены.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:** сведения не предусмотрены |
|  | Назначение и выплата социальной помощи, граждане из малоимущих семей, в которых родились одновременно двое и более детей |
|  | Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (Пенсионный фонд Российской Федерации).  **Направляемые в запросе сведения:**  фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  фамилия, имя, отчество (при наличии) (цели не предусмотрены);  дата рождения (цели не предусмотрены) |

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному приказом Минтруда и соцразвития НСО от №

Министру труда и социального развития

Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства (пребывания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─┐

└─┘ паспорт

┌─┐

└─┘ иной документ, удостоверяющий

личность:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер страхового свидетельства

государственного пенсионного страхования

(N СНИЛС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

об оказании социальной помощи

Прошу предоставить социальную помощь в связи с тем, что являюсь (нужное

отметить):

┌─┐

└─┘ малоимущим одиноко проживающим гражданином;

┌─┐

└─┘ гражданином из малоимущей семьи;

Прошу социальную помощь предоставить одним из следующих способов:

┌─┐

└─┘ - доставить через организацию почтовой связи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, организация почтовой связи)

┌─┐

└─┘ - перечислить в кредитную организацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер лицевого счета, реквизиты кредитной организации)

Состав семьи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | Число, месяц, год рождения | Степень родства |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сообщаю, что за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. мой

доход/доход моей семьи (нужное подчеркнуть) составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды полученного дохода | Сумма дохода, руб. (за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения) | Наименование и адрес организации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина |
| 1. От трудовой деятельности |  |  |
| 2. Пенсии, пособия, стипендии |  |  |
| 3. От предпринимательской деятельности |  |  |
| 4. Полученные алименты |  |  |
| 5. От реализации продукции личного подсобного хозяйства |  |  |
| 6. Иные виды полученных доходов |  |  |

Выплаченные алименты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Величина среднедушевого дохода (исчисляется специалистом организации, в

которую поступило заявление) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

мне/моей семье

Сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на праве

собственности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получаю государственную социальную помощь в виде предоставления

социальных услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильность указанных мною сведений подтверждаю.

Об ответственности за достоверность представленных сведений

предупрежден(а).

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководителю ГКУ НСО "Центр социальной

поддержки населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства (пребывания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─┐

└─┘ паспорт

┌─┐

└─┘ иной документ, удостоверяющий

личность:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер страхового свидетельства

государственного пенсионного страхования

(N СНИЛС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

об оказании социальной помощи

Прошу предоставить социальную помощь в связи с тем, что являюсь (нужное

отметить):

┌─┐

└─┘ малоимущим одиноко проживающим гражданином;

┌─┐

└─┘ гражданином из малоимущей семьи;

┌─┐

└─┘ малоимущим одиноко проживающим гражданином, гражданином из

малоимущей семьи, нуждающимся в обеспечении пожаробезопасности жилья;

┌─┐

└─┘ гражданином из малоимущей семьи, в которой родились одновременно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ детей

(указать количество

детей)

Прошу социальную помощь предоставить одним из следующих способов:

┌─┐

└─┘ - доставить через организацию почтовой связи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, организация почтовой связи)

┌─┐

└─┘ - перечислить в кредитную организацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер лицевого счета, реквизиты кредитной организации)

Состав семьи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | Число, месяц, год рождения | Степень родства |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сообщаю, что за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. мой

доход/доход моей семьи (нужное подчеркнуть) составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды полученного дохода | Сумма дохода, руб. (за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения) | Наименование и адрес организации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина |
| 1. От трудовой деятельности |  |  |
| 2. Пенсии, пособия, стипендии |  |  |
| 3. От предпринимательской деятельности |  |  |
| 4. Полученные алименты |  |  |
| 5. От реализации продукции личного подсобного хозяйства |  |  |
| 6. Иные виды полученных доходов |  |  |

Выплаченные алименты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Величина среднедушевого дохода (исчисляется специалистом организации, в

которую поступило заявление) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

мне/моей семье

Сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на праве

собственности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получаю государственную социальную помощь в виде предоставления

социальных услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильность указанных мною сведений подтверждаю.

Об ответственности за достоверность представленных сведений

предупрежден(а).

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявителем, в малоимущей семье которого одновременно родились двое или

более детей, дополнительно подписывается следующая информация:

Сообщаю, что ребенок (дети), в связи с рождением которого (которых)

возникло право на получение социальной помощи, не находится (не находятся)

на полном государственном обеспечении в организации для детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, отсутствует ограничение судом в

родительских правах, лишение родительских прав в отношении ребенка (детей),

в связи с рождением которого (которых) возникло право на получение

социальной помощи в связи с рождением в семье одновременно двух и более

детей.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904). [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518). [↑](#footnote-ref-2)