



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

09.06.2026

№ 17

О внесении изменений в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 28.06.2023 № 33

В соответствии с постановлениями Правительства Астраханской области от 16.08.2017 № 273-П «О Порядке и условиях назначения и предоставления отдельных мер социальной поддержки семьям, имеющим детей-инвалидов», от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области»

министерство социального развития и труда Астраханской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 28.06.2023 № 33 «Об административном регламенте государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение денежной выплаты в связи с лечением ребенка-инвалида в организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь и имеющей лицензию на медицинскую деятельность, полученную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за пределами Астраханской области или на расходы, связанные с приобретением гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда или лекарственных средств, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, определенный законодательством Российской Федерации» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «О Порядке и условиях назначения и предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей-инвалидов, и внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 31.08.2010 № 380-П» заменить словами «О Порядке и условиях назначения и предоставления отдельных мер социальной поддержки семьям, име-

*

ющим детей-инвалидов».

1.2. Административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение денежной выплаты в связи с лечением ребенка-инвалида в организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь и имеющей лицензию на медицинскую деятельность, полученную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за пределами Астраханской области или на расходы, связанные с приобретением гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда или лекарственных средств, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, определенный законодательством Российской Федерации», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

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

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

2.6. Обеспечить размещение постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minsoctrud.astrobl.ru>.

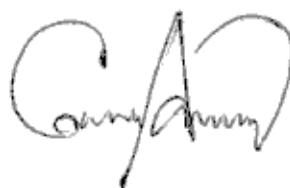
3. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального развития министерства социального развития и труда Астраханской области разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной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

4. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно-технологического обеспечения деятельности министерства

социального развития и труда Астраханской области» внести изменения в сведения о государственной услуге «Назначение денежной выплаты в связи с лечением ребенка-инвалида в организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь и имеющей лицензию на медицинскую деятельность, полученную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за пределами Астраханской области или на расходы, связанные с приобретением гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда или лекарственных средств, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, определенный законодательством Российской Федерации» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

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

И.о министра социального развития
и труда Астраханской области



А.Г. Скрипкин

Административный регламент
государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение денежной выплаты в связи с лечением ребенка-инвалида в организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь и имеющей лицензию на медицинскую деятельность, полученную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за пределами Астраханской области или на расходы, связанные с приобретением гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда или лекарственных средств, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, определенный законодательством Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области (далее – учреждения), предоставления государственной услуги «Назначение денежной выплаты в связи с лечением ребенка-инвалида в организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь и имеющей лицензию на медицинскую деятельность, полученную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за пределами Астраханской области или на расходы, связанные с приобретением гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда или лекарственных средств, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, определенный законодательством Российской Федерации» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе, сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в админи-

стративном регламенте, указан в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, обратившемуся в учреждение или МФЦ с заявлением, выраженным в письменной или электронной форме.

Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Астраханской области.

От имени заявителя вправе обратиться представитель.

1.2.2. Государственная услуга предоставляется при условии, что обращение за ее предоставлением последовало не позднее года после осуществления лечения ребенка-инвалида в специализированной организации, за пределами Астраханской области или приобретения гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда или лекарственных средств, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, определенный законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение денежной выплаты в связи с лечением ребенка-инвалида в организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь и имеющей лицензию на медицинскую деятельность, полученную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за пределами Астраханской области или на расходы, связанные с приобретением гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда или лекарственных средств, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, определенный законодательством Российской Федерации.

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственную услугу предоставляют учреждения.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются специалисты учреждений и работники МФЦ.

2.2.2. Органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления

государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- МВД РФ;
- ФНС России;
- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения;
- министерство;
- медицинские организации;
- специализированные организации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- назначение денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида;
- отказ в назначении денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида;
- назначение денежной выплаты на приобретение лекарственных средств;
- отказ в назначении денежной выплаты на приобретение лекарственных средств.

2.3.2 Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида, денежной выплаты на приобретение лекарственных средств принимается учреждением в форме локального акта.

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

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 9 рабочих дней, со дня регистрации заявления, в том числе срок принятия учреждением в форме локального акта решения о назначении денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида, денежной выплаты на приобретение лекарственных средств (об отказе в назначении денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида, денежной выплаты на приобретение лекарственных средств), не позднее второго рабочего дня со дня получения учреждением всех документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида, денежной выплаты на приобретение лекарственных средств в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту недостоверной и (или) неполной информации, приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 1, подпунктах 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, но не более чем на пять рабочих дней.

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

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

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

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

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

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

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

- АСП;
- Единый портал;
- ЕСИА;
- Витрина данных.

2.10.3. Государственная услуга оказывается в МФЦ в части приема документов от заявителя.

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

2.10.4. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги учреждением, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена

2.10.5. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом о предоставлении нескольких государственных услуги в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с учреждением осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя

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

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

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

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

3.2.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги

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

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

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в приложении № 3 к административному регламенту, выполняя при этом следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя при личном обращении;
- сверяет представленные копии документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту с представленными оригиналами документов (оригиналы возвращаются заявителю) (при личном обращении);
- выдает расписку-уведомление в принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов (при личном обращении);
- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота.

Работник МФЦ принимает заявление и документы, указанные в приложении № 3 к административному регламенту, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;
- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);

- сверяет представленные копии документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, с оригиналами (при личном обращении);

- сканирует заявление и документы;

- формирует электронное дело;

- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов, возвращает заявителю документы, прилагаемые к заявлению.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации МФЦ заявления и документов, указанных в приложении № 3 к административному регламенту направляет электронные образы заявления и документов в учреждение с использованием информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении либо об отказе в приеме документов. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в учреждение определяются соглашением о взаимодействии.

В случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы, указанные в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту.

В случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи и (или) нее предъявления заявителем оригиналов заявления и документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту в течение трех рабочих дней со дня направления заявления и документов в учреждение специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов в соответствии с пунктом 1 приложения № 4 к административному регламенту в форме локального акта учреждения и обеспечивает его подписание директором учреждения, уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с пунктом 1 приложения № 4 к административному регламенту, обеспечивает его подписание директором учреждения и направляет указанное уведомление заявителю на бумажном носителе по почте (заказным с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдает заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует и направляет следующие межведомственные запросы:

- в МВД РФ о предоставлении:

- сведений, удостоверяющих принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации;

- сведений о регистрации заявителя по месту жительства на территории Астраханской области;

- сведений, подтверждающих принадлежность супруга (супруги) заявителя к

гражданству Российской Федерации;

- в ФНС России о предоставлении: сведений о рождении ребенка (в случае если государственная регистрация рождения произведена на территории Российской Федерации);
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведений о государственной регистрации заключения брака заявителя, за исключением случая выдачи документа, подтверждающего факт регистрации заключения брака, компетентным органом иностранного государства;
- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – о предоставлении сведений об инвалидности ребенка;
- в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения – о предоставлении лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- в министерство – о предоставлении сведений о включении заявителя на день обращения в учреждение за предоставлением государственной услуги в список;
- в медицинские организации – о предоставлении сведений, подтверждающих необходимость приобретения ребенку-инвалиду гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда, назначение данного лекарственного средства с указанием периода назначения;
- в специализированные организации – о предоставлении сведений, подтверждающих сведения о проведенном лечении в специализированной организации с указанием срока пребывания.

Срок направления межведомственного запроса не более одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления запроса в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения (в случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направления запроса на бумажном носителе), 48 часов (в случае направления межведомственного запроса посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия).

3.2.4. Приостановление предоставления государственной услуги.

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

В случае установления специалистом учреждения, ответственным за предоставление государственной услуги, факта наличия в заявлении и (или) документах, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту недостоверной и (или) неполной информации, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня установления указанного факта готовит проект решения о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), проект уведомления о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание директором учреждения и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет заявителю (представителю) способом, указанным в заявлении, уведомление о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги с указанием информации подлежащей корректировке, и (или) документов,

которые необходимо представить в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к административному регламенту, до момента представления заявителем (представителем) доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в указанных в пункте 1, подпунктах 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, но не более чем на пять рабочих дней.

Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) представляет в учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в пункте 1, подпунктах 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту.

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в указанных в пункте 1, подпунктах 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, регистрирует их и не позднее одного рабочего дня со дня их регистрации передает доработанные заявления и (или) доработанные документы, указанных в пункте 1, подпунктах 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 1, подпунктах 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, подготавливает проект решения о возобновлении со дня поступления доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 1, подпунктах 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) проект уведомления о возобновлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), обеспечивает их подписание директором учреждения и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет в произвольной письменной форме уведомление заявителю (представителю) о возобновлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) способом, указанным в заявлении.

В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 1, подпунктах 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги в течение двух рабочих дней со дня истечения указанного срока готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги обеспечивает их подписание директором учреждения и в течение двух рабочих дней направляет уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

Срок исполнения данной административной процедуры - пять рабочих дней со дня приема доработанного заявления и доработанных документов.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) госу-

дарственной услуги.

Специалист учреждения ответственный за предоставление государственной услуги, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении № 4 к административному регламенту.

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

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения в форме локального акта учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и обеспечивает их подписание у директора учреждения.

Срок исполнения данной административной процедуры не позднее второго рабочего дня со дня получения учреждением всех документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

В случае подписания директором учреждения локального акта учреждения о назначении единовременной выплаты и уведомления о предоставлении государственной услуги специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет указанное уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае подписания директором учреждения локального акта учреждения об отказе в назначении единовременной выплаты и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет указанное уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

Срок исполнения данной административной процедуры – два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений,
используемых в административном регламенте

№ п/ п	Условное обозначение	Сокращения, используемые в административном регламенте
1	2	3
1	Ведомственная информационная система «Адресная социальная помощь»	АСП
2	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
3	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»	ЕСИА
4	Автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	МФЦ
5	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»	Сеть «Интернет»
6	Витрина данных Министерства обороны Российской Федерации	Витрина данных
7	Государственная информационная система, обеспечивающая ведение реестра государственных услуг Астраханской области в электронной форме	Реестр услуг
8	Один из супругов (усыновителей), состоящий в браке, либо родитель (усыновитель), не состоящий в браке, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие на территории Астраханской области	Заявитель
9	Лицо, уполномоченное заявителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	Представитель заявителя
10	Заявление о предоставлении государственной услуги	Заявление
11	Организация, оказывающая специализированную медицинскую помощь и имеющую лицензию на медицинскую деятельность, полученную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Специализированная организация
12	Специалист учреждения, ответственный за выпол-	Специалист учрежде-

	нение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту	ния
13	Работник МФЦ, ответственный за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту.	Работник МФЦ
14	Министерство внутренних дел Российской Федерации	МВД РФ
15	Федеральная налоговая служба	ФНС России
16	Министерство социального развития и труда Астраханской области	Министерство
17	Денежная выплата в связи с лечением ребенка-инвалида в специализированной организации за пределами Астраханской области	Денежная выплата на лечение ребенка-инвалида
18	Денежная выплата на расходы, связанные с приобретением гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда или лекарственных средств, не входящих в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, определенный законодательством Российской Федерации	Денежная выплата на приобретение лекарственных средств
19	Направление заявителю уведомления на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично	Способ, указанный в заявлении
20	Список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Астраханской области	Список
21	Закон Астраханской области от 27.03.2023 № 8/2023-ОЗ «О дополнительных гарантиях и особенностях предоставления мер социальной поддержки, социальной помощи участникам специальной военной операции, членам их семей и о внесении изменений в Закон Астраханской области «Об отдельных вопросах правового регулирования оказания бесплатной юридической помощи в Астраханской области» и Закон Астраханской области «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»	Закон № 8/2023-ОЗ
22	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»	Закон № 85/2016-ОЗ

Приложение № 2
к административному регламенту

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результаты предоставления государственной услуги	Отдельные признаки заявителя
1	Назначение денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида, денежной выплаты на приобретение лекарственных средств	Физические лица, обратившиеся в учреждение или МФЦ с заявлением о назначении денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида, денежной выплаты на приобретение лекарственных средств. От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления государственной
услуги

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их предоставлению
1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые предоставляет заявитель	
1.1. Перечень документов, необходимых для назначения денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида	
1.1.1. Заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, с указанием реквизитов кредитной организации и лицевого счета для перечисления денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида, а также согласия заявителя на получение учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, предусмотренных подпунктами 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту (в случае если заявителем при представлении заявления в учреждение не представлены по собственной инициативе документы, содержащие сведения, предусмотренные подпунктами 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, сведений об особенностях, установленных частями 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ, которые необходимо применить при предоставлении государственной услуги (в случае выбора соответствующих особенностей, установленных частями 3, 4 статьи 1 Закона № 8/2023-ОЗ). 1.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя. 1.1.3. Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи документов, указанных в настоящем подпункте, представителем заявителя).	Заявление представляется в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая при наличии технической возможности – Единый портал не позднее года после осуществления лечения ребенка-инвалида в специализированной организации. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая при наличии технической возможности - Единый портал. Копии документов, указанных в подпунктах 1.1.2 - 1.1.5 настоящего подпункта представляются заявителем вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае представления документов в виде копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов указанных документов не требуется).

1.1.4. Копия документа, подтверждающего проживание заявителя на территории Астраханской области (договора найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, подтверждающего регистрацию заявителя на территории Астраханской области. 1.1.5. Копия свидетельства о рождении ребенка-инвалида и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении ребенка-инвалида компетентным органом иностранного государства).	
1.2 Перечень документов, необходимых для назначения денежной выплаты на приобретение лекарственных средств	
1.2.1. Заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, с указанием реквизитов кредитной организации и лицевого счета для перечисления денежной выплаты на приобретение лекарственных средств, а также согласия заявителя на получение учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, предусмотренных подпунктом 2.12.2 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, в случае если заявителем (представителем заявителя) при представлении заявления о назначении денежной выплаты на приобретение лекарственных средств в учреждение не представлены по собственной инициативе документы, содержащие сведения, предусмотренные подпунктом 2.12.2 пункта 2 настоящего приложения). 1.2.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя. 1.2.3 Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи документов, указанных в настоящем подпункте, представителем заявителя). 1.2.4. Копии документов, подтверждающих проживание заявителя на территории Астраханской области (договоры найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, под-	Заявление представляется в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя), либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая при наличии технической возможности – Единый портал. Документы, необходимых для предоставления государственной услуги, представляются в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая при наличии технической возможности - Единый портал. Копии документов, указанных в подпунктах 1.2.2 - 1.2.6 настоящего подпункта представляются заявителем вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае представления документов в виде копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов указанных документов не требуется).

тверждающего регистрацию заявителя на территории Астраханской области. 1.2.5. Копия свидетельства о рождении ребенка-инвалида и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении ребенка-инвалида компетентным органом иностранного государства). 1.2.6. Копия документа, подтверждающего расходы на приобретение гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда, лекарственного средства.	
2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	
2.1. Документы о предоставлении сведений о рождении ребенка (в случае если государственная регистрация рождения производилась на территории Российской Федерации). 2.2. Документы о предоставлении сведений, удостоверяющих принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации, и подтверждающих его регистрацию на территории Астраханской области. 2.3. Сведения о включении заявителя на день обращения в учреждение в предусмотренный статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» список. 2.4. Документы о предоставлении сведений об инвалидности ребенка. 2.5. Сведения о проведенном лечении в специализированной организации с указанием срока пребывания (в части результата, указанного в абзаце втором пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента). 2.6. Документы, подтверждающие сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. 2.7. Лицензии на осуществление медицинской деятельности. 2.8. Документы, подтверждающие необходимость приобретения ребенку-инвалиду гастростомической трубки,	Документы представляются в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая при наличии технической возможности - Единый портал. Копии документов, указанных в подпунктах 2.1 - 2.8 настоящего пункта представляются заявителем вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае представления документов в виде копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, представление оригиналов указанных документов не требуется).

назогастрального питательного зонда, назначение данного лекарственного средства с указанием периода назначения - для назначения денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида (в части результата, указанного в абзаце четвертом пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента).	
--	--

Приложение № 4
к административному регламенту

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

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

Результат предоставления государственной услуги	Основание для отказа в приеме заявления
Назначение денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида Назначение денежной выплаты на приобретение лекарственных средств	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме); Непредъявленные заявителем оригиналов заявления и документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, в течение пяти рабочих дней со дня направления их в учреждение (в случае направления заявления (за исключением случая обращения посредством Единого портала (при наличии технической возможности) или ЕСИА и документов в электронной форме и подписания простой электронной подписью или по почте в копиях, не заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Результат предоставления государственной услуги	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Основания для приостановления предоставления государственной услуги

Назначение денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида Назначение денежной выплаты на приобретение лекарственных средств	- несоответствие заявителя требованиям, установленным в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента; - представление неполного пакета документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, и (или) недостоверных сведений в них после их доработки в соответствии с пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, за исключением документов, подтверждающих проживание на территории Астраханской области заявителя, который на день своего обращения в учреждение включен в список; - получение в текущем году денежной выплаты на лечение ребенка-инвалида или денежной выплаты на приобретение лекарственных средств; - нарушение срока обращения за предоставлением государственной услуги, указанного в пункте 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента; - отсутствие в заявлении согласия заявителя на получение учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, предусмотренных подпунктами 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, (в случае	Установление факта наличия в заявлении и (или) документах, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту недостоверной и (или) неполной информации.
---	--	---

	если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, содержащие сведения, предусмотренные подпунктами 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту) после их доработки в соответствии с пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента; - непредставление заявителем в учреждение заявления и документов, указанных в пункте 1, подпунктах 2.5, 2.8 пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту в срок, установленный абзацем четвертым пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента; - несоответствие специализированной организации требованиям, установленным пунктом 2 части 1 статьи 15 Закона № 85/2016-ОЗ (в части результата, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента).	
--	---	--

Приложение № 5
к административному регламенту

о

Заявление о предоставлении государственной услуги (услуг)

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

В _____

Прошу предоставить мне следующую государственную услугу (услуги):

(наименование государственной услуги (услуг))

1. Основные сведения о заявителе

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

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

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

Льготная категория (при наличии)	
Сведения о документах, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги (услуг)	(наименование документов, наименование органов, выдавших указанные документы, дата их выдачи)
Сведения о трудовой деятельности заявителя ¹	(наименование и адрес организации, в которой заявитель осуществляет трудовую деятельность, должность)
Сведения об образовательной организации ²	(наименование и адрес организации осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучается ребенок в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте от 18 до 23 лет и (или) объявленный в установленном порядке полностью дееспособным (эмансипированным))
Субъект Российской Федерации, в котором несовершеннолетний ребенок объявлен решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) ³	
Сведения о медицинских организациях ⁴	(наименование и адрес медицинской организации, в которой оказывалась помощь) На получение органом (учреждением) в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения и (или) сведений из них из уполномоченных органов государственной власти и иных организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы и информация согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) подпись заявителя Ф.И.О. заявителя полностью

подпись заявителя	Ф.И.О. заявителя полностью
Сведения о получении государственных услуг по иным основаниям (при наличии)	
Дополнительная информация	

3. Сведения о представителе заявителя⁵

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

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

4. Сведения о составе семьи⁶

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

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

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

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

Прошу денежные средства выплачивать через:

☐ почтовое отделение связи⁷

(номер почтового отделения связи)

кредитную организацию:

☐ на банковский счет:

Банк _____

БИК _____

номер счета _____

☐ на банковскую карту:

Банк _____

БИК _____

номер счета _____

номер карты _____

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

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

№ п/п	Код	Наименование документов	Количество документов	Количество листов

Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению. Предупрежден(на) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов. Уведомлен(на) о допустимости обработки персональных данных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу (услуги), необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также об обеспечении этим органом (учреждением) принятия необходимых мер (правовые, организационные и технические) для защиты персональных данных в процессе обработки.

В случае возникновения обстоятельств, влияющих на право получения либо изменение объема предоставляемой государственной услуги, обязуюсь в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации и Астраханской области, сообщить о них.

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя полностью

Заявление и документы принял

(должность, Ф.И.О. специалиста)

(дата принятия документов)

¹Заполняется в случае подачи документов на получение государственной услуги согласно части 2 статьи 29 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области».

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

³Заполняется в случае наличия несовершеннолетнего ребенка, объявленного решением органа опеки и попечительства полностью дееспособным (эмансипированным) при обращении за получением государственной услуги согласно статьям 8, 11 пункту 1 части 1 статьи 15, статьям 18, 23, части 2 статьи 29, статьи 31, пункту 6 части 1 статьи 33, статьям 37–39, 41 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области».

⁴Заполняется только в случае, если порядком (административным регламентом) предоставления государственной услуги предусмотрен межведомственный запрос о предоставлении документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения.

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

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

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

-----линия отреза-----

Расписка-уведомление

о принятии заявления и документов

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

Для назначения государственной услуги (услуг) приняты следующие документы

№ п/п	Код	Наименование документов	Количество документов	Количество листов

Заявление принято и зарегистрировано под № _____ от _____
специалистом

(подпись специалиста)

(Ф.И.О. специалиста полностью)