



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

01.07.2026

№ 20

О внесении изменения в
постановление министерства
социального развития и
труда Астраханской области
от 25.08.2022 № 44

В соответствии с постановлениями Правительства Астраханской области от 14.11.2014 № 513-П «О порядке бесплатного обеспечения протезами (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедическими изделиями отдельных категорий граждан», от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области», постановлением министерства социального развития и труда Астраханской области от 20.09.2022 № 54 «О Порядке оказания протезно-ортопедической помощи гражданам, не имеющим инвалидности, нуждающимся в обеспечении протезно-ортопедическими изделиями по медицинским показаниям»

министерство социального развития и труда Астраханской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 25.08.2022 № 44 «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 «Оказание бесплатной протезно-ортопедической помощи» изменение, изложив административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения районов Астраханской области, центров социальной поддержки населения города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Оказание бесплатной протезно-

*

ортопедической помощи», утвержденный постановлением, 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.

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 «Оказание бесплатной протезно-ортопедической помощи» 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

Приложение
к постановлению министерства
социального развития и труда
Астраханской области
от 01.07.2020 № 20

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, подведомственными министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Оказание бесплатной протезно-ортопедической помощи»

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, подведомственными министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Оказание бесплатной протезно-ортопедической помощи» (далее – административный регламент, учреждения, государственная услуга) устанавливает порядок 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 административном регламенте, указан в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется следующим гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Астраханской области:

- лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

- лицам, признанным реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

- не имеющим инвалидности, нуждающимся в текущем календарном году в обеспечении протезно-ортопедическими изделиями по медицинским показаниям.

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Заявители, предусмотренные абзацами вторым, третьим настоящего подраздела, имеют право на бесплатное обеспечение ПОИ не более 1 раза в год по каждому виду ПОИ. Ортопедическая обувь и обувь на ортопедические аппараты, протезы предоставляются не более 2 пар в год.

Заявители, предусмотренные абзацем четвертым настоящего подраздела, имеют право на бесплатное обеспечение ПОИ по медицинским показаниям не более 1 раза в год по каждому виду ПОИ.

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

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

Оказание бесплатной протезно-ортопедической помощи

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 специалист учреждения и работник МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту.

2.2.2. Органы (организации) предоставляющие документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации;

- Министерство обороны Российской Федерации;
- Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- Федеральная налоговая служба;
- Федеральная служба безопасности Российской Федерации;
- Федеральная служба охраны Российской Федерации;
- Федеральная таможенная служба;
- Федеральная служба судебных приставов;
- Федеральная служба исполнения наказаний;
- Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации;
- Служба внешней разведки Российской Федерации;
- Генеральная прокуратура Российской Федерации;
- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- государственные органы, уполномоченные в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации на выдачу удостоверений ветерана Великой Отечественной войны;
- медицинские организации;
- Федеральная нотариальная палата (при условии функционирования (технической готовности) витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей», содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия представителя, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных учреждения и при наличии технической возможности информационных систем, используемых учреждением;
- Министерство здравоохранения Российской Федерации (при условии функционирования (технической готовности) ЕГИСЗ, содержащей сведения о наличии медицинских показаний для обеспечения ПОИ, а также при условии обеспечения доступа к указанной системе учреждения и при наличии технической возможности информационных систем, используемых учреждением).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- уведомление заявителя, предусмотренного абзацами вторым, третьим подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, о бесплатном обеспечении (отказе в бесплатном обеспечении) ПОИ;
- уведомление заявителя, предусмотренного абзацем четвертым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, о постановке на очередь (об отказе в постановке на учет по предоставлению) по бесплатному обеспечению ПОИ по медицинским показаниям.

2.3.2. Решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме локального акта учреждения.

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 способом, указанным в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги заявителям, предусмотренным абзацами вторым, третьим подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, заявителям, предусмотренным абзацем четвертым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, составляет не более 9 рабочих дней со дня регистрации заявления, в том числе срок принятия учреждением в форме локального акта решения о бесплатном обеспечении ПОИ (об отказе в бесплатном обеспечении ПОИ), 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 бесплатном обеспечении ПОИ (об отказе в бесплатном обеспечении ПОИ) в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, указанных в пунктах 1, 3 приложения № 3 к административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации, приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пунктах 1, 3 приложения № 3 к административному регламенту, но не более чем на пять рабочих дней.

2.4.2. В случае обращения заявителя в электронной форме, при подписании простой электронной подписью или направления по почте в копиях, не заверенных в установленном законодательством порядке, заявления и документов, указанных в пунктах 1, 3 приложения № 3 к административному регламенту, заявитель в течение двух рабочих дней со дня направления заявления и документов в учреждение предъявляет оригиналы соответствующих заявления и документов.

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 заявителем при подаче заявления о предоставлении государственной услуги 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 социального развития и труда Астраханской области в сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном 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 социального развития и труда Астраханской области в сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг 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:

- Единый портал (при наличии технической возможности);
- ЕСИА;
- ГИС;
- АСП;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- АИС МФЦ.

2.10.3. Государственная услуга предоставляется 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 услуг 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 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления 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 катего-

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

Специалист учреждения рассматривает заявление, представленные документы и сведения, полученные в рамках межведомственного запроса, оценивает содержащуюся в них 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 государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- 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.

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.

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 АИС МФЦ для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в учреждение определяются соглашением о взаимодействии.

Поступившие заявление и документы, указанные в приложении № 3 к административному регламенту, в том числе из МФЦ, специалист учреждения,

ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги для рассмотрения.

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

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала (при наличии технической возможности) и регионального 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 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) и регионального портала уведомляется о приеме заявления путем автоматического изменения статуса заявления в его личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности) и региональном портале, 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).

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Специалист учреждения не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует и направляет следующие межведомственные информационные запросы:

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации – о предоставлении сведений, подтверждающих:

действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

регистрацию по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

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

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

статус лиц, признанных реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

- Министерство обороны Российской Федерации – о предоставлении сведений, подтверждающих:

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

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

статус лиц, признанных реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

- в Федеральную службу безопасности Российской Федерации – о предоставлении сведений, подтверждающих:

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

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

- в Федеральную службу исполнения наказаний – о предоставлении сведений, подтверждающих:

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

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

- в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий – о предоставлении сведений, подтверждающих:

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

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

- в Генеральную Прокуратуру Российской Федерации – о предоставлении сведений, подтверждающих:

статус лиц, признанных реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

статус лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

- в Службу внешней разведки Российской Федерации – о предоставлении сведений, подтверждающих:

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

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

- в Федеральную таможенную службу – о предоставлении сведений, подтверждающих:

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

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

- в Федеральную службу судебных приставов – о предоставлении сведений, подтверждающих:

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

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

- в Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия) – о предоставлении сведений, подтверждающих:

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

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

- в Федеральную службу охраны Российской Федерации – о предоставлении сведений, подтверждающих:

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

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

- в Федеральную налоговую службу (из единого государственного реестра записи актов гражданского состояния) – о предоставлении сведений:

о государственной регистрации рождения (в случае обеспечения ПОИ ребенка до 14 лет, государственная регистрация рождения которого произведена

на территории Российской Федерации);

- о государственной регистрации смерти;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – о предоставлении сведений:

- об инвалидности;

- о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей (сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком при условии функционирования (технической готовности) витрины 1 ПФР «Реестр законных представителей»);

- о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета;

- в Федеральную нотариальную палату – о предоставлении сведений о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя – при условии функционирования (технической готовности) витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей», содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия представителя, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных учреждения и при наличии технической возможности информационных систем, используемых учреждением;

- в Министерство здравоохранения Российской Федерации (при условии функционирования (технической готовности) ЕГИСЗ, содержащей сведения о наличии медицинских показаний для обеспечения ПОИ, а также при условии обеспечения доступа к указанной системе учреждения и при наличии технической возможности информационных систем, используемых учреждением;

- в государственные органы, уполномоченные в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации на выдачу удостоверения ветерана Великой Отечественной войны – о предоставлении сведений, подтверждающих:

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

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

- в медицинскую организацию – о предоставлении сведений о нуждаемости заявителя в текущем календарном году в обеспечении ПОИ (о наличии в текущем календарном году медицинских показаний для обеспечения ПОИ).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.4. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) указаны в приложении № 4 к административному регламенту.

В случае установления специалистом учреждения факта наличия в заявле-

нии и (или) документах, указанных в пунктах 1, 3 приложения № 3 к административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации, специалист учреждения 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, 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 пунктами 1, 3, абзаце четвертом пункта 2, абзацем третьим пункта 4 приложения № 3 к административному регламенту, до момента предоставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пункте 1 раздела 1 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 пунктах 1, 3, абзаце четвертом пункта 2, абзаце третьем пункта 4 приложения № 3 к административному регламенту.

Специалист учреждения в день поступления доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пунктах 1, 3, абзаце четвертом пункта 2, абзаце третьем пункта 4 приложения № 3 к административному регламенту, регистрирует их и не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передает доработанные заявления и (или) доработанные документы, указанные в пунктах 1, 3, абзаце четвертом пункта 2, абзаце третьем пункта 4 приложения № 3 к административному регламенту, специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист учреждения не позднее одного рабочего дня со дня регистрации доработанного заявления и (или) доработанных документов указанных в пунктах 1, 3, абзаце четвертом пункта 2, абзаце третьем пункта 4 приложения № 3 к административному регламенту к административному регламенту, подготавливает проект решения о возобновлении со дня поступления доработанного заявления и (или) доработанных документов указанных в пунктах 1, 3, абзаце четвертом пункта 2, абзаце третьем пункта 4 приложения № 3 к административному регламенту, срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе о предоставлении государственной услуги) проект уведомления о возобновлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе о 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 о возобновлении срока принятия реше-

ния о предоставлении государственной услуги (об отказе о предоставлении государственной услуги) способом, указанным в заявлении.

В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в пунктах 1, 3, абзаце четвертом пункта 2, абзаце третьем пункта 4 приложения № 3 к административному регламенту, в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, специалист учреждения в течении двух рабочих дней со дня истечения указанного срока готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, проект уведомления в отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствии и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативно-правовыми актами требований, несоответствие которых повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, обеспечивает их подписание директором учреждения и в течении двух рабочих дней направляет уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

Срок исполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней со дня приема доработанного заявления.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Специалист учреждения на основании заявления, представленных и полученных документов (сведений) 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, специалист учреждения 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 готовит проект решения в форме локального акта учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и обеспечивает их подписание у директора учреждения.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не позднее второго рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, но не позднее седьмого рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Локальный акт учреждения о предоставлении государственной услуги и уведомления о предоставлении государственной услуги специалист учреждения направляет указанное уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

Локальный акт учреждения об отказе в предоставлении услуги и уведомления об отказе в предоставлении услуги специалист учреждения 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 (в отношении заявителей, предусмотренных абзацем четвертым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, три рабочих дня (в отношении заявителей, предусмотренных абзацами вторым, третьим подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента)).

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	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
2	Подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»	Региональный 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	Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.	АИС МФЦ
6	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»	Сеть «Интернет»
7	Протезно-ортопедические изделия	ПОИ
8	Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения	ЕГИСЗ
9	Государственная информационная система	ГИС
10	Автоматизированная система данных льготных категорий граждан «Адресная социальная помощь»	АСП
11	Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Астраханской области: - лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая	Заявитель

	период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны; - лица, признанные реабилитированным в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»; - не имеющие инвалидности, нуждающиеся в текущем календарном году в обеспечении протезно-ортопедическими изделиями по медицинским показаниям, обратившиеся в учреждение или МФЦ с заявлением об оказании бесплатной протезно-ортопедической помощи.	
12	Уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени	Представитель
13	Специалисты учреждений, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту	Специалист учреждения
14	Работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту	Работник МФЦ
15	Заявление о предоставлении государственной услуги	Заявление
16	Уведомление заявителю о принятом решении учреждения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) направляется 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 в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении	Способ, указанный в заявлении
17	Государственная информационная система, обеспечивающая ведение реестра государственных услуг Астраханской области в электронной форме	Реестр

Приложение № 2
к административному регламенту

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результаты предоставления государственной услуги	Отдельные признаки заявителя
1	Бесплатное обеспечение ПОИ	Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Астраханской области:
2	Постановка на очередь по бесплатному обеспечению ПОИ по медицинским показаниям	- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны; - лица, признанные реабилитированным в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»; - не имеющим инвалидности, нуждающимся в текущем календарном году в обеспечении протезно-ортопедическими изделиями по медицинским показаниям, обратившиеся в учреждение или МФЦ с заявлением об оказании бесплатной протезно-ортопедической помощи. 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 бесплатного обеспечения ПОИ	
Заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту с указанием согласия заявителя на получение учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, предусмотренных абзацем третьим пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту, в случае, если заявителем при представлении заявления в учреждение не представлен по собственной инициативе документ, содержащий сведения, предусмотренные абзацем третьим пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту	Заявление представляется в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя (представителя), либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал (при наличии технической возможности)
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 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. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия	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 Единый портал (при наличии технической возможности) Документы представляются заявителем в копиях с одновременным представлением оригиналов для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	

Документы, содержащие сведения: - необходимые для проверки принадлежности заявителя к категории лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента; - подтверждающие полномочия представителя заявителя - при условии функционирования (технической готовности); - из медицинской организации о нуждаемости заявителя в обеспечении ПОИ (о наличии медицинских показаний для обеспечения ПОИ); - подтверждающие наличие у заявителя гражданства Российской Федерации; - подтверждающие регистрацию заявителя на территории Астраханской области.	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. Документы представляются заявителем в копиях с одновременным представлением оригиналов для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
3. Перечень документов, необходимых для постановки на очередь по бесплатному обеспечению ПОИ	
Заявление по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту с указанием согласия заявителя на получение учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, предусмотренных абзацем четвертым пункта 4 приложения № 3 к административному регламенту, в случае, если заявителем (представителем) при представлении заявления в учреждение не представлен по собственной инициативе документ, содержащий сведения, предусмотренные абзацем четвертым пункта 4 приложения № 3 к административному регламенту	Заявление представляется в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя (представителя), либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал (при наличии технической возможности).
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя; Копия свидетельства о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства (в случае обеспечения ПОИ ребенка до 14 лет); Копии документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия; Копия документа, подтверждающего проживание гражданина на территории Астраханской области (договор найма, аренды, пользования жилым помещением), в случае отсутствия документа, под-	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 Единый портал (при наличии технической возможности). Документы представляются заявителем в копиях с одновременным представлением оригиналов для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

тверждающего регистрацию гражданина на территории Астраханской области	
4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	
Документы, содержащие сведения об инвалидности; Копию свидетельства о рождении ребенка, государственная регистрация рождения которого производилась на территории Российской Федерации (в случае бесплатного обеспечения ПОИ детей до 14 лет); Документ медицинской организации о нуждаемости заявителя в текущем календарном году в обеспечении ПОИ (о наличии в текущем календарном году медицинских показаний для обеспечения ПОИ); Сведения о регистрации заявителя на территории Астраханской области	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 Единый портал (при наличии технической возможности). Документы представляются заявителем в копиях с одновременным представлением оригиналов для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

Приложение № 4
к административному регламенту

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

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги	Основание для отказа в приеме заявления
Бесплатное обеспечение ПОИ	Подача заявления и документов, указанных в пунктах 1, 3 приложения № 3 к административному регламенту, в электронной форме с нарушением установленных требований;
Постановка на очередь по бесплатному обеспечению ПОИ по медицинским показаниям	Непредъявленные заявителем оригиналов заявления и документов, указанных в пунктах 1, 3 приложения № 3 к административному регламенту, в срок указанный в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента (в случае направления заявления (за исключением случая обращения посредством регионального портала и Единого портала (при наличии технической возможности) 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

Бесплатное обеспечение ПОИ	- несоответствие заявителя категориям, указанным в абзацах втором, третьем подраздела 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; - отсутствие в представленном пакете документов согласия заявителя на получение учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, предусмотренные абзацем четвертым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента (в случае если заявителем не представлен по собственной инициативе документ, содержащий сведения, предусмотренные пунктом 2 приложения № 3 к административному регламенту); - непредставление заявителем в учреждение заявления и документов, указанных в пункте 1 и абзаце четвертом пункта 2 приложения № 3 к административному регламенту в срок указанный в абзаце третьем пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента; - отсутствие у заявителя нужды в обеспечении ПОИ (медицинских показаний для обеспечения ПОИ); - несоблюдение периодичности бесплатного обеспечения ПОИ, предусмотренной абзацем шестым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента; - бесплатное обеспечение заявителя в году обращения за обеспечением ПОИ в другом субъекте Российской Федерации; - отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации; - представленные документы,	Установление факта наличия в заявлении и (или) документах, указанных в пунктах 1, 3 приложения № 3 к административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации
----------------------------	--	---

	указанные в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, утратили силу на день подачи заявления; - представленные документы, указанные в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления после его доработки в соответствии пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента; - подача заявления и документов, указанных в пункте 1 приложения № 3 к административному регламенту, в электронной форме с нарушением установленных требований; - установление факта смерти заявителя.	
Постановка на очередь по бесплатному обеспечению ПОИ по медицинским показаниям	- несоответствие гражданина категории, указанной в абзаце четвертом подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента; - представление неполного пакета документов, указанных в пункте 3 приложения № 3 к административному регламенту и (или) недостоверных сведений в них, после их доработки; - отсутствие в представленном пакете документов согласия заявителя на получение учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, предусмотренных абзацем третьим пункта 4 приложения № 3 к административному регламенту в случае, если заявителем не представлен по собственной инициативе документ, содержащий сведения, предусмотренные абзацем третьим пункта 4 приложения № 3 к административному	

регламенту, после его доработки;

- непредставление заявителем после доработки в учреждение заявления и документов, указанных в пункте 3 раздела 1 приложения № 3 к административному регламенту в срок, установленный в абзаце третьем пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента;
- отсутствие в перечне вида протезно-ортопедического изделия, в обеспечении которыми гражданин нуждается по медицинским показаниям;
- получение гражданином в году обращения за обеспечением ПОИ соответствующего вида ПОИ;
- бесплатное обеспечение заявителя в году обращения за обеспечением ПОИ соответствующим видом ПОИ в другом субъекте Российской Федерации;
- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- отсутствие у заявителя места жительства (пребывания, фактического проживания) на территории Астраханской области;
- представленные документы, указанные в пункте 3 приложения № 3 к административному регламенту, утратили силу на день подачи заявления;
- представленные документы, указанные в пункте 3 приложения № 3 к административному регламенту, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

	- подача заявления и документов, указанных в пункте 3 приложения № 3 к административному регламенту, в электронной форме с нарушением установленных требований; - установление факта смерти заявителя.	
--	--	--

Заявление о предоставлении государственной услуги (услуг)

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

В _____

Прошу предоставить мне следующую государственную услугу (услуги):

_____ (на
именование 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 вы- дачи, 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 рож- дения	Степень родства	Место рож- дения	Гражданство	Сведения о дохо- дах 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 ли- стов

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 в случае предоставления государственной услуги согласно постановлению Правительства Астраханской области от 12.12.2014 № 572-П «О Порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Астраханской области».

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)