

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ  
от 17 сентября 2025 г. N 68-Н**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
"ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ  
В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ  
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Камчатского края от 17.06.2022 N 96 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственным полномочием Камчатского края по предоставлению гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае, социальной поддержки в форме материальной помощи" и Постановлением Правительства Камчатского края от 14.10.2024 N 497-П "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Камчатского края",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги "Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае" согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) Приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 11.01.2023 N 30-3-Н "Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги "Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае";

2) Приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 30.01.2023 N 12-Н "О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 11.01.2023 N 30-3-Н "Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги "Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае";

3) Приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 19.05.2023 N 40-Н "О внесении изменения в приложение к Приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 11.01.2023 N 30-3-Н "Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги "Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае".

3. Настоящий Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр  
А.С.ФЕДОРОВА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ  
ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ  
В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ  
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае" (далее - Услуга).

2. Услуга предоставляется семье (одиноко проживающему гражданину) и иным категориям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае (далее - заявители), указанным в таблице 1 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услугу предоставляет Орган местного самоуправления (далее - Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в

приеме заявления о предоставлении Услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за оказанием материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги, является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

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

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

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

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

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети "Интернет", а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа

местного самоуправления в сети "Интернет", а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) единая система межведомственного электронного взаимодействия.

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

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. При обращении заявителя за оказанием материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, приобретение товаров первой необходимости (продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви), в целях выхода граждан из трудной жизненной ситуации;

Вариант 2: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, частичная компенсация расходов, связанных с погребением умершего лица;

Вариант 3: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, частичное возмещение ущерба, причиненного имуществу, в связи с утратой или повреждением вследствие пожара;

Вариант 4: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, оплата (компенсация) части стоимости установки (ремонта) печного отопления (печей);

Вариант 5: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, частичная компенсация расходов по найму (аренде) жилого помещения отдельным категориям семей с детьми;

Вариант 6: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, приобретение сложной бытовой техники, мебели отдельным категориям граждан;

Вариант 7: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, частичная компенсация расходов по найму (аренде) жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

Вариант 8: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся

в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, приобретение товаров первой необходимости (продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви), в целях выхода граждан из трудной жизненной ситуации;

Вариант 9: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, частичная компенсация расходов, связанных с погребением умершего лица;

Вариант 10: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, частичное возмещение ущерба, причиненного имуществу, в связи с утратой или повреждением вследствие пожара;

Вариант 11: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, оплата (компенсация) части стоимости установки (ремонта) печного отопления (печей);

Вариант 12: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, частичная компенсация расходов по найму (аренде) жилого помещения отдельным категориям семей с детьми;

Вариант 13: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, приобретение сложной бытовой техники, мебели отдельным категориям граждан;

Вариант 14: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, частичная компенсация расходов по найму (аренде) жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

28. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 15: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично;

Вариант 16: семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) посредством Единого портала;
- 2) в МФЦ;
- 3) в Органе местного самоуправления.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными

или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документы, о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении, - справка о нахождении гражданина на полном государственном обеспечении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

5) документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

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

б) справка о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах ФСБ, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

в) справка о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

г) справка о размере иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных

образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- д) справка о размере стипендии;
- е) справка о размере получаемых алиментов;
- ж) справка работодателя о размере удерживаемых алиментов на ребенка (детей);

6) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (один из документов по выбору заявителя):

а) справка о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

б) справка о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

в) справка о доходах (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

7) документы, подтверждающие прохождение военной службы, - справка об участии в специальной военной операции (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

8) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, - справка об обучении в образовательном учреждении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

9) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением

о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа (один из документов по выбору заявителя):

а) правоустанавливающий документ на помещения, здания, сооружения и иные объекты по месту осуществления лицензируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение;

10) документы, подтверждающие сведения о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия, - справка о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

11) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, - справка о зарегистрированном автотранспортном или мототранспортном средстве, выданном в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

12) документы, удостоверяющие личность заявителя, - справка об освобождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

13) документы, подтверждающие сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, - справка медицинской организации о прохождении заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

14) документы, подтверждающие нахождение на принудительном лечении, - документ о нахождении на принудительном лечении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением

оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

15) документы, подтверждающие сведения, - документ, содержащий сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

16) документы, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности, - трудовая книжка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: копия документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: копия документа, при соответствующей необходимости);

17) судебные акты (один из документов по выбору заявителя):

а) решение суда о признании гражданина членом семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: копия документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

б) решение суда о признании гражданина недееспособным (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости).

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

1) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

а) свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

б) свидетельство о заключении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

в) свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал

документа, при соответствующей необходимости);

г) акт о государственной регистрации смерти члена семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

д) свидетельство об установлении отцовства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

е) свидетельство о перемене имени (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

2) документы, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства, месту пребывания (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие проживание членов семьи заявителя совместно с ним по месту жительства, - справка о составе семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;

3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

41. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) непредставление документов, представление которых обязательно;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

4) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места

нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Проверка действительности паспорта". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";
- 2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений из налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ на портале государственных услуг". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";
- 3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Получение сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в ЕГР ЗАГС, составленных в отношении лица, направившего запрос в электронной форме". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";
- 4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";
- 5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";
- 6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о периодах прохождения военной службы". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство обороны Российской Федерации";
- 7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о судебных решениях о назначении алиментов по запросам территориальных органов ПФР". Указанный

информационный запрос направляется в "Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации";

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о зарегистрированном недвижимом имуществе, правах и зарегистрированных сделках в отношении недвижимого имущества и о владельцах недвижимого имущества в ФНС России". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о транспортных средствах и об их владельцах, регистрируемых органами, осуществляющими государственный надзор за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, в ФНС России". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, относящиеся к физическим лицам". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии";

12) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба исполнения наказаний";

13) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Прием в ЕРН сведений о регистрации физических лиц в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

14) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о трудовой деятельности". Указанный информационный запрос направляется в "Социальный фонд России";

15) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба по труду и занятости";

16) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Прием заявления о назначении пенсии". Указанный информационный запрос направляется в "Пенсионный фонд Российской Федерации";

17) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)". Указанный информационный запрос направляется в "Социальный фонд Российской Федерации".

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

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;

4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден;

5) размер среднедушевого дохода семьи превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае с учетом муниципальных коэффициентов, установленных Правительством Камчатского края;

6) наличие в собственности у заявителя и (или) членов его семьи количества объектов недвижимого имущества, превышающих нормативно установленного количества;

7) услуга ранее оказана другому родителю либо лицу, его заменяющему;

8) отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов за расчетный период, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

9) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;

2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для

совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документы, подтверждающие прохождение военной службы (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

а) справка об участии в специальной военной операции;

б) справка о прохождении военной службы по призыву;

в) справка о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

5) документы, подтверждающие сведения о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия, - справка о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

6) документы, о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении, - справка о нахождении гражданина на полном государственном обеспечении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

7) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, - справка об обучении в образовательном учреждении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

8) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

а) правоустанавливающий документ на помещения, здания, сооружения и иные объекты по месту осуществления лицензируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение;

9) документы, удостоверяющие личность заявителя, - справка об освобождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

10) документы, подтверждающие нахождение на принудительном лечении, - документ о нахождении на принудительном лечении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

11) документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

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

б) справка о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах ФСБ, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

в) справка о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

г) справка о размере иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

д) справка о размере стипендии;

е) справка о размере получаемых алиментов;

ж) справка работодателя о размере удерживаемых алиментов на ребенка (детей);

12) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

а) справка о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

б) справка о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

в) справка о доходах;

13) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, - справка о зарегистрированном автотранспортном или мототранспортном средстве, выданном в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

14) документы, подтверждающие сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, - справка медицинской организации о прохождении заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

15) Документы, подтверждающие сведения, - документ, содержащий сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

16) документы, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности, - трудовая книжка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: копия документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: копия документа, при соответствующей необходимости);

17) судебные акты (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости)

необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

- а) решение суда о признании гражданина членом семьи;
- б) решение суда о признании гражданина недееспособным;

18) Документы, подтверждающие расходы на оплату товаров и (или) услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

- а) счет на оплату;
- б) кассовый чек.

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

1) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

а) свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

б) свидетельство о заключении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

в) свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

г) акт о государственной регистрации смерти члена семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

д) свидетельство об установлении отцовства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

2) документы, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства, месту пребывания (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие проживание членов семьи заявителя совместно с ним по

месту жительства, - справка о составе семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

57. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;

3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

58. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) непредставление документов, представление которых обязательно;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.

59. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;

2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;

3) в МФЦ - 1 рабочий день;

4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

61. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Проверка действительности паспорта". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений из налоговой

декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ на портале государственных услуг". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Получение сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в ЕГР ЗАГС, составленных в отношении лица, направившего запрос в электронной форме". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о периодах прохождения военной службы". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство обороны Российской Федерации";

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о судебных решениях о назначении алиментов по запросам территориальных органов СФР. Указанный информационный запрос направляется в "Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации";

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о зарегистрированном недвижимом имуществе, правах и зарегистрированных сделках в отношении недвижимого имущества и о владельцах недвижимого имущества в ФНС России". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о транспортных средствах и об их владельцах, регистрируемых органами, осуществляющими государственный надзор за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, в ФНС России". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного

электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, относящиеся к физическим лицам". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии";

12) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба исполнения наказаний".

13) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Прием в ЕРН сведений о регистрации физических лиц в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

14) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о трудовой деятельности". Указанный информационный запрос направляется в "Социальный фонд России";

15) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба по труду и занятости";

16) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Прием заявления о назначении пенсии". Указанный информационный запрос направляется в "Пенсионный фонд Российской Федерации";

17) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)". Указанный информационный запрос направляется в "Социальный фонд Российской Федерации".

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

62. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;

4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден;

5) непредставление заявителем (представителем) документов, подтверждающие расходы на оплату товаров.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1

календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;

2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 3**

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

70. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

71. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой,

предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документы, подтверждающие сведения, - справка о пожаре (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

73. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

74. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;

3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

75. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) непредставление документов, представление которых обязательно;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.

76. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

78. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Проверка действительности паспорта" посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации".

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

79. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- 2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;
- 4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 4**

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

86. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

87. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

88. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

89. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);
- 2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);
- 3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его

персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документы, подтверждающие сведения, - технический паспорт (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

5) Документы, подтверждающие расходы на оплату товаров и (или) услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) счет на оплату;

б) кассовый чек;

6) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

а) удостоверение многодетной семьи;

б) удостоверение инвалида Великой Отечественной войны;

в) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

г) удостоверение о праве на льготы и преимущества, установленные для бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

д) удостоверение к знаку "Жителю блокадного Ленинграда";

е) удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

7) документы подтверждающие, что заявитель признан лицом, приравненным к 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 награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, - решение о выдаче выписки из краевого регистра лиц, приравненным к 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 награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости).

90. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

91. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;

3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

92. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) непредставление документов, представление которых обязательно;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.

93. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;

2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;

3) в МФЦ - 1 рабочий день;

4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

95. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Проверка действительности паспорта" посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации".

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

96. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

- 2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;
- 4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

97. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

98. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

99. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

100. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 5**

101. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

102. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

103. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

104. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

105. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

106. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) договор аренды жилого помещения;

б) договор найма жилого помещения;

5) документы, подтверждающие понесенные расходы (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) кассовый чек;

б) иной документ, подтверждающий понесенные заявителем расходы;

6) судебные акты, - решение суда о признании гражданина членом семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного

самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

7) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, - документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: представляется в подлиннике; в Органе местного самоуправления: представляется в подлиннике).

107. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, - документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, - свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

108. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;

3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

109. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) непредставление документов, представление которых обязательно;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

4) личность заявителя не установлена;

5) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

6) отсутствие гражданства Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о назначении указанной выплаты;

7) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены;

8) установление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

9) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

10) в документах, документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

11) документы, составленные за пределами Российской Федерации, не легализованы консульскими должностными лицами или на них не проставлен апостиль в установленном порядке;

12) верность перевода либо подпись переводчика не засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате;

13) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) отсутствие постоянного места жительства на территории Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о назначении указанной выплаты;

15) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

110. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

111. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

112. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Проверка действительности паспорта". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Получение сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в ЕГР ЗАГС, составленных в отношении лица, направившего запрос в электронной форме". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба".

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

113. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- 2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;
- 4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден;
- 5) непредставление документов, представление которых обязательно;
- 6) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
- 7) свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык не подтверждает рождение ребенка на территории иностранного государства;
- 8) факт и дата рождения ребенка не подтверждены;
- 9) установление факта назначения аналогичной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление, другому родителю;
- 10) сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
- 11) ребенок, в отношении которого принимается решение о предоставлении Услуги, находится на полном государственном обеспечении;
- 12) непредоставление заявителем (его представителем), подавшим заявление посредством Единого портала, в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления документов (сведений), обязательных к предоставлению.

114. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

115. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

116. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

117. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 6**

118. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

119. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

120. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

121. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

122. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ:

оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, - удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

124. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

125. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;

3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

126. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) непредставление документов, представление которых обязательно;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.

127. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

128. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;

2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;

3) в МФЦ - 1 рабочий день;

4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

129. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Проверка действительности паспорта" посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации".

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

130. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- 2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;
- 4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

131. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

132. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

133. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

134. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 7**

135. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

136. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

137. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в

соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

138. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

139. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

140. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) договор аренды жилого помещения;

б) договор найма жилого помещения;

5) документы, подтверждающие понесенные расходы (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал

документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

- а) кассовый чек;
- б) иной документ, подтверждающий понесенные заявителем расходы.

141. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

142. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

143. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) непредставление документов, представление которых обязательно;
- 2) представление неполного комплекта документов;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.

144. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

145. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

146. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Проверка действительности паспорта" посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации".

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

147. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- 2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;
- 4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

148. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

149. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

150. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

151. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 8**

152. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

153. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

154. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

Услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

155. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

156. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

157. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

5) документы, о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении, - справка о нахождении гражданина на полном государственном обеспечении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

6) документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня

регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

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

б) справка о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах ФСБ, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

в) справка о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

г) справка о размере иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

д) справка о размере стипендии;

е) справка о размере получаемых алиментов;

ж) справка работодателя о размере удерживаемых алиментов на ребенка (детей);

7) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (один из документов по выбору заявителя):

а) справка о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

б) справка о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

в) справка о доходах (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

7) документы, подтверждающие прохождение военной службы, - справка об участии в специальной военной операции (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

8) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, - справка об обучении в образовательном учреждении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

9) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) правоустанавливающий документ на помещения, здания, сооружения и иные объекты по месту осуществления лицензируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение;

10) документы, подтверждающие сведения о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия, - справка о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

11) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, - справка о зарегистрированном автотранспортном или мототранспортном средстве, выданном в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого

подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

12) документы, удостоверяющие личность заявителя, - справка об освобождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

13) документы, подтверждающие сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, - справка медицинской организации о прохождении заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

14) документы, подтверждающие нахождение на принудительном лечении, - документ о нахождении на принудительном лечении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

15) документы, подтверждающие сведения, - документ, содержащий сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

16) документы, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности, - трудовая книжка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: копия документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: копия документа, при соответствующей необходимости);

17) судебные акты (один из документов по выбору заявителя):

а) решение суда о признании гражданина членом семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: копия документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

б) решение суда о признании гражданина недееспособным (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей

необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости).

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

1) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

а) свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

б) свидетельство о заключении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

в) свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

г) акт о государственной регистрации смерти члена семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

д) свидетельство об установлении отцовства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

е) свидетельство о перемене имени (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

2) документы, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства, месту пребывания (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие проживание членов семьи заявителя совместно с ним по месту жительства, - справка о составе семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

159. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с

заявителями являются:

- 1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

160. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) непредставление документов, представление которых обязательно;
- 2) представление неполного комплекта документов;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- 4) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.

161. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

162. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

163. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Проверка действительности паспорта". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";
- 2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений из налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ на портале государственных услуг". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";
- 3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством

федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Получение сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в ЕГР ЗАГС, составленных в отношении лица, направившего запрос в электронной форме". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о периодах прохождения военной службы". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство обороны Российской Федерации";

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о судебных решениях о назначении алиментов по запросам территориальных органов ПФР". Указанный информационный запрос направляется в "Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации";

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о зарегистрированном недвижимом имуществе, правах и зарегистрированных сделках в отношении недвижимого имущества и о владельцах недвижимого имущества в ФНС России". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о транспортных средствах и об их владельцах, регистрируемых органами, осуществляющими государственный надзор за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, в ФНС России". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, относящиеся к физическим лицам". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии";

12) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба исполнения наказаний";

13) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Прием в ЕРН сведений о регистрации физических лиц в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

14) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о трудовой деятельности". Указанный информационный запрос направляется в "Социальный фонд России";

15) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба по труду и занятости";

16) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Прием заявления о назначении пенсии". Указанный информационный запрос направляется в "Пенсионный фонд Российской Федерации";

17) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)". Указанный информационный запрос направляется в "Социальный фонд Российской Федерации".

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

164. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;

4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден;

5) размер среднедушевого дохода семьи превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Камчатском крае с учетом муниципальных коэффициентов, установленных Правительством Камчатского края;

6) наличие в собственности у заявителя и (или) членов его семьи количества объектов недвижимого имущества, превышающих нормативно установленного количества;

7) услуга ранее оказана другому родителю либо лицу, его заменяющему;

8) отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов за расчетный период, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

9) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта.

165. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

166. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;

2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

167. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

168. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 9**

169. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

170. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

171. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

172. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная

процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

173. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

174. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

5) документы, подтверждающие прохождение военной службы (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

а) справка об участии в специальной военной операции;

б) справка о прохождении военной службы по призыву;

в) справка о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

6) документы, подтверждающие сведения о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия, - справка о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в

отношении которых установлен запрет на регистрационные действия (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

7) документы, о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении, - справка о нахождении гражданина на полном государственном обеспечении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

8) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, - справка об обучении в образовательном учреждении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

9) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

а) правоустанавливающий документ на помещения, здания, сооружения и иные объекты по месту осуществления лицензируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) правоустанавливающие документы на жилое помещение;

10) документы, удостоверяющие личность заявителя, - справка об освобождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

11) документы, подтверждающие нахождение на принудительном лечении, - документ о нахождении на принудительном лечении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

12) документы, подтверждающие доходы членов семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей

необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

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

б) справка о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах ФСБ, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

в) справка о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

г) справка о размере иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

д) справка о размере стипендии;

е) справка о размере получаемых алиментов;

ж) справка работодателя о размере удерживаемых алиментов на ребенка (детей);

13) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

а) справка о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

б) справка о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

в) справка о доходах;

14) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, - справка о зарегистрированном автотранспортном или мототранспортном средстве,

выданном в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

15) документы, подтверждающие сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, - справка медицинской организации о прохождении заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

16) документы, подтверждающие сведения, - документ, содержащий сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

17) документы, подтверждающие прекращение заявителем трудовой деятельности, - трудовая книжка (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: копия документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: копия документа, при соответствующей необходимости);

18) судебные акты (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

- а) решение суда о признании гражданина членом семьи;
- б) решение суда о признании гражданина недееспособным;

19) документы, подтверждающие расходы на оплату товаров и (или) услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

- а) счет на оплату;
- б) кассовый чек.

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

1) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

- а) свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

б) свидетельство о заключении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

в) свидетельство о расторжении брака (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

г) акт о государственной регистрации смерти члена семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

д) свидетельство об установлении отцовства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

2) документы, подтверждающие регистрацию граждан по месту жительства, месту пребывания (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие проживание членов семьи заявителя совместно с ним по месту жительства, - справка о составе семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

176. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;

3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

177. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) непредставление документов, представление которых обязательно;

- 2) представление неполного комплекта документов;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.

178. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

179. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

180. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Проверка действительности паспорта". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";
- 2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений из налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ на портале государственных услуг". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";
- 3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Получение сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в ЕГР ЗАГС, составленных в отношении лица, направившего запрос в электронной форме". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";
- 4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";
- 5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";
- 6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о периодах прохождения

военной службы". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство обороны Российской Федерации";

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о судебных решениях о назначении алиментов по запросам территориальных органов ПФР". Указанный информационный запрос направляется в "Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации";

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о зарегистрированном недвижимом имуществе, правах и зарегистрированных сделках в отношении недвижимого имущества и о владельцах недвижимого имущества в ФНС России". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о транспортных средствах и об их владельцах, регистрируемых органами, осуществляющими государственный надзор за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, в ФНС России". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, относящиеся к физическим лицам". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии";

12) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба исполнения наказаний";

13) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Прием в ЕРН сведений о регистрации физических лиц в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба";

14) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о трудовой деятельности". Указанный информационный запрос направляется в "Социальный фонд России";

15) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление сведений о гражданах,

состоящих на учете в органах службы занятости населения". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная служба по труду и занятости";

16) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Прием заявления о назначении пенсии". Указанный информационный запрос направляется в "Пенсионный фонд Российской Федерации";

17) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по выходу)". Указанный информационный запрос направляется в "Социальный фонд Российской Федерации".

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

181. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- 2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;
- 4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден;
- 5) непредставление заявителем (представителем) документов, подтверждающие расходы на оплату товаров.

182. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

183. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

184. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

185. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 10**

186. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

187. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

188. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

189. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

190. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

191. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);
- 2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);
- 3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

5) документы, подтверждающие сведения, - справка о пожаре (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

192. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

193. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;

3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

194. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) непредставление документов, представление которых обязательно;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.

195. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

196. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;

2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;

3) в МФЦ - 1 рабочий день;

4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

197. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Проверка действительности паспорта" посредством федеральной государственной

информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации".

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

198. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- 2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;
- 4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

199. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

200. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

201. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

202. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 11**

203. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

204. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

205. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

206. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

207. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

208. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоительно:

- 1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);
- 2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);
- 3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);
- 5) документы, подтверждающие сведения, - технический паспорт (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);
- 6) документы, подтверждающие расходы на оплату товаров и (или) услуг (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается

предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) счет на оплату;

б) кассовый чек;

7) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости) (один из документов по выбору заявителя):

а) удостоверение многодетной семьи;

б) удостоверение инвалида Великой Отечественной войны;

в) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

г) удостоверение о праве на льготы и преимущества, установленные для бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

д) удостоверение к знаку "Жителю блокадного Ленинграда";

е) удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

8) документы подтверждающие, что заявитель признан лицом, приравненным к 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 награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, - решение о выдаче выписки из краевого регистра лиц, приравненным к 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 награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости).

209. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

210. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;

3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

211. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) непредставление документов, представление которых обязательно;
- 2) представление неполного комплекта документов;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.

212. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

213. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

214. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Проверка действительности паспорта" посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации".

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

215. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- 2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;
- 4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

216. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

217. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;

2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

218. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

219. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 12**

220. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

221. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

222. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

223. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

224. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

225. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

5) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) договор аренды жилого помещения;

б) договор найма жилого помещения;

6) документы, подтверждающие понесенные расходы (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) кассовый чек;

б) иной документ, подтверждающий понесенные заявителем расходы;

7) судебные акты, - решение суда о признании гражданина членом семьи (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, при соответствующей необходимости; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа, при соответствующей необходимости; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, при соответствующей необходимости);

8) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, - документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: представляется в подлиннике; в Органе местного самоуправления: представляется в подлиннике).

226. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, - документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, - свидетельство о рождении (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

227. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

228. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) непредставление документов, представление которых обязательно;
- 2) представление неполного комплекта документов;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- 4) личность заявителя не установлена;
- 5) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- 6) отсутствие гражданства Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о назначении указанной выплаты;
- 7) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены;
- 8) установление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;
- 9) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
- 10) в документах, документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
- 11) документы, составленные за пределами Российской Федерации, не легализованы консульскими должностными лицами или на них не проставлен апостиль в установленном порядке;
- 12) верность перевода либо подпись переводчика не засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате;
- 13) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) отсутствие постоянного места жительства на территории Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление о назначении указанной выплаты;

15) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

229. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

230. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

231. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Проверка действительности паспорта". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации";

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Получение сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в ЕГР ЗАГС, составленных в отношении лица, направившего запрос в электронной форме". Указанный информационный запрос направляется в "Федеральная налоговая служба".

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

232. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- 2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;
- 4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден;

- 5) непредставление документов, представление которых обязательно;
- 6) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
- 7) свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык не подтверждает рождение ребенка на территории иностранного государства;
- 8) факт и дата рождения ребенка не подтверждены;
- 9) установление факта назначения аналогичной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление, другому родителю;
- 10) сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) на территории Российской Федерации гражданина не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
- 11) ребенок, в отношении которого принимается решение о предоставлении Услуги, находится на полном государственном обеспечении;
- 12) непредоставление заявителем (его представителем), подавшим заявление посредством Единого портала, в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления документов (сведений), обязательных к предоставлению.

233. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

234. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

235. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

236. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 13**

237. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

238. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не

предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

239. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

240. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

241. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

242. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);
- 2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);
- 3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);
- 5) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, - удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением

оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

243. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

244. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;

3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

245. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) непредставление документов, представление которых обязательно;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.

246. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

247. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;

2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;

3) в МФЦ - 1 рабочий день;

4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

248. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Проверка действительности паспорта" посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации".

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

249. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при

наличии следующих оснований:

- 1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- 2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;
- 4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

250. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

251. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

252. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

253. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 14**

254. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

255. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания Комиссии по социальным вопросам.

256. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

257. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

258. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

259. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

2) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, - справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

3) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, для совершеннолетних членов семьи);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа);

5) документы, подтверждающие право пользования объектом недвижимого имущества или его части (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) договор аренды жилого помещения;

б) договор найма жилого помещения;

6) документы, подтверждающие понесенные расходы (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления; в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа) (один из документов по выбору заявителя):

- а) кассовый чек;
- б) иной документ, подтверждающий понесенные заявителем расходы.

260. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

261. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 2) в Органе местного самоуправления - документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 4) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - установление личности не требуется.

262. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) непредставление документов, представление которых обязательно;
- 2) представление неполного комплекта документов;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой.

263. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

264. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 4) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

265. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса "Проверка действительности паспорта" посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия". Указанный информационный запрос направляется в "Министерство внутренних дел Российской Федерации".

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

266. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- 2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3) повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки, в случае если она уже была предоставлена;
- 4) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

267. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

268. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение о предоставлении Услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления - решение об отказе в предоставлении Услуги.

269. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

270. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 15**

271. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

272. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

273. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

274. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные

процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

275. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления.

276. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал документа);

2) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, - документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал документа).

277. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

278. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

279. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

280. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

281. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

282. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

283. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### **Предоставление результата Услуги**

284. Результаты предоставления Услуги представляются в Органе местного самоуправления.

285. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

286. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 16**

287. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

288. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

289. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

290. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

291. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления.

292. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, удостоверяющие личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал документа);
- 2) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, - документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал документа);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал документа).

293. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

294. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с

заявителями является документ, удостоверяющий личность.

295. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

296. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

297. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

298. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

299. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### **Предоставление результата Услуги**

300. Результаты предоставления Услуги предоставляются в Органе местного самоуправления.

301. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

302. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

303. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

304. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

305. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

306. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

307. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

308. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

309. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи, посредством ответов на письменные обращения, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети "Интернет", посредством размещения информации на информационных стенах Уполномоченного органа или МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале.

310. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети "Интернет", через портал Федеральной государственной информационной системы "Досудебное обжалование" <http://do.gosuslugi.ru>, по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтового отправления, в Органе местного самоуправления.

Приложение 1  
к Административному регламенту,  
утвержденному Приказом Министерства  
социального благополучия и семейной  
политики Камчатского края по  
предоставлению государственной услуги  
"Оказание материальной помощи гражданам,  
находящимся в трудной жизненной ситуации,  
проживающим в Камчатском крае"

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ,  
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ  
ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
УСЛУГИ**

Таблица 1

**КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В СООТВЕТСТВИИ С ВАРИАНТАМИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

N варианта	Комбинация значений признаков
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае"
1	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, приобретение товаров первой необходимости (продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви), в целях выхода граждан из трудной жизненной ситуации
2	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, частичная компенсация расходов, связанных с погребением умершего лица
3	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, частичное возмещение ущерба, причиненного имуществу, в связи с утратой или повреждением вследствие пожара
4	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, оплата (компенсация) части стоимости установки (ремонта) печного отопления (печей)
5	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, частичная компенсация расходов по найму (аренде) жилого помещения отдельным категориям семей с детьми

6	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, приобретение сложной бытовой техники, мебели отдельным категориям граждан
7	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично, частичная компенсация расходов по найму (аренде) жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
8	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, приобретение товаров первой необходимости (продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви), в целях выхода граждан из трудной жизненной ситуации
9	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, частичная компенсация расходов, связанных с погребением умершего лица
10	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, частичное возмещение ущерба, причиненного имуществу, в связи с утратой или повреждением вследствие пожара
11	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, оплата (компенсация) части стоимости установки (ремонта) печного отопления (печей)
12	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, частичная компенсация расходов по найму (аренде) жилого помещения отдельным категориям семей с детьми
13	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, приобретение сложной бытовой техники, мебели отдельным категориям граждан
14	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя, частичная компенсация расходов по найму (аренде) жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей

Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги"

15	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, лично
16	Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, уполномоченный представитель заявителя

Таблица 2

### ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги "Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае"		
1	Категория заявителя	1. Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае
2	Обращается	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель заявителя
3	Цель обращения	1. Приобретение товаров первой необходимости (продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви), в целях выхода граждан из трудной жизненной ситуации. 2. Частичная компенсация расходов, связанных с погребением умершего лица. 3. Частичное возмещение ущерба, причиненного имуществу, в связи с утратой или повреждением вследствие пожара. 4. Оплата (компенсация) части стоимости установки (ремонта) печного отопления (печей). 5. Частичная компенсация расходов по найму (аренде) жилого помещения отдельным категориям семей с детьми. 6. Приобретение сложной бытовой техники, мебели отдельным категориям граждан. 7. Частичная компенсация расходов по найму (аренде) жилого помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
Результат Услуги "Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги"		
4	Категория заявителя	1. Семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации

		Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае
5	Обращается	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель заявителя

Приложение 2  
к Административному регламенту,  
утвержденному Приказом Министерства  
социального благополучия и семейной  
политики Камчатского края по  
предоставлению государственной услуги  
"Оказание материальной помощи гражданам,  
находящимся в трудной жизненной ситуации,  
проживающим в Камчатском крае"

Форма к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ  
СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"**

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_

Вид трудной жизненной ситуации.

Сведения о составе семьи заявителя.

Сведения о членах семьи.

Сведения о доходах заявителя и членах семьи, полученных в период 3  
месяцев за 1 месяц до подачи заявления (нужное отметить).

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или)  
недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право  
предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций,  
субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием,  
ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса  
Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые  
наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об  
административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования  
средств автоматизации, обработку и использование предоставленных  
персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая  
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение,  
использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в  
иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления  
государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской  
Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Сведения о составе семьи заявителя.

Сведения о членах семьи.

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Сведения о составе семьи заявителя.

Сведения о членах семьи.

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение,

использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Сведения о составе семьи заявителя.

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ  
СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ  
СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Сведения о составе семьи заявителя.

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием,

ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_; номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Сведения о составе семьи заявителя.

Сведения о членах семьи.

Сведения о доходах заявителя и членах семьи, полученных в период 3 месяцев за 1 месяц до подачи заявления (нужное отметить).

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 9

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Сведения о составе семьи заявителя.

Сведения о членах семьи.

Сведения о доходах заявителя и членах семьи, полученных в период 3 месяцев за 1 месяц до подачи заявления (нужное отметить).

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 10

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Сведения о составе семьи заявителя.

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_

---

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 11

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_.

---

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 12

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Сведения о составе семьи заявителя.

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 13

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ  
СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к варианту 14

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ  
СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Сведения о заявителе:

СНИЛС: \_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства заявителя: \_\_\_\_\_.

Вид трудной жизненной ситуации.

Сведения о составе семьи заявителя.

Прилагаю следующие документы.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Причитающиеся денежные средства прошу выплачивать/перечислять: \_\_\_\_\_.

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 159.2 Уголовного кодекса

Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование предоставленных персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, передачу (предоставление, доступ), а также на истребование в иных учреждениях (организациях) сведений в целях предоставления государственных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Форма к вариантам 15, 16

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами:

---

---