



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 24.11.2020

г. Краснодар

№ 1634

**О внесении изменений в некоторые приказы
министерства социального развития
и семейной политики Краснодарского края
и министерства труда и социального развития
Краснодарского края**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и от 18 июля 2019 г. № 184-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 февраля 2014 г. № 92 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края" согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить изменения в министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 сентября 2017 г. № 1447 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление дополнительных мер социальной поддержки инвалидам боевых действий и членам семей военнослужащих, погибших при исполнении воинского долга, в виде оказания материальной помощи и (или) целевой материальной помощи" согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 ноября 2018 г. № 1804 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Краснодарского

края" согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 19 февраля 2014 г. № 82 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти" согласно приложению 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 августа 2017 г. № 1293 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт" согласно приложению 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22 декабря 2017 г. № 1941 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выплата единовременного пособия в связи со смертью Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы" согласно приложению 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 августа 2017 г. № 1294 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение компенсации расходов на проезд в реабилитационные центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)" согласно приложению 7 к настоящему приказу.

8. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.sznkuban.ru).

9. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 24.11.2020 № 1634

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ министерства социального
развития и семейной политики Краснодарского края
от 25 февраля 2014 г. № 92 "Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги "Предоставление мер
социальной поддержки по оплате проезда отдельным
категориям жителей Краснодарского края"**

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:";

2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Ирхина Д.А."

3. В приложении:

1) в разделе 1 "Общие положения":

пункт 1.2.3 подраздела 1.2 "Круг заявителей" изложить в следующей редакции:

"1.2.3. Государственная услуга в виде получения талонов для проезда с 50-процентной скидкой в автомобильном транспорте общего пользования на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях, межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок в пригородном сообщении, а также на смежных межрегиональных маршрутах регулярных перевозок в пригородном сообщении, начальные и конечные остановочные пункты которых расположены в границах Краснодарского края (далее – автомобильный транспорт пригородного сообщения) и справки, являющейся основанием для приобретения билета с 50-процентной скидкой для проезда в автомобильном транспорте пригородного сообщения (далее – справка для проезда на пригородном транспорте), предоставляется лицам, указанным

в пункте 1.2.2 Регламента (кроме лиц, указанных в подпункте 1.2.2.6 Регламента).";

абзац первый пункта 1.3.1 подраздела 1.3 "Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги" после слов "многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" дополнить словами "Краснодарского края";

2) в разделе 2 "Стандарт предоставления государственной услуги":

пункт 2.2.2 подраздела 2.2 "Наименование органа, предоставляющего государственную услугу" изложить в следующей редакции:

"2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ в части приема заявления и документов на предоставление государственной услуги.

Заявитель (представитель) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее – уполномоченный МФЦ) и министерством (далее – соглашение о взаимодействии).";

абзац четвертый пункта 2.3.1 подраздела 2.3 "Описание результата предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"талон для проезда с 50-процентной скидкой на автомобильном транспорте пригородного сообщения";

наименование подраздела 2.4 "Срок предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

**"2.4. Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,
участвующие в предоставлении государственной услуги,
срок приостановления предоставления государственной
услуги в случае, если возможность приостановления
предусмотрена законодательством Российской Федерации,
срок выдачи (направления) документов, являющихся
результатом предоставления государственной услуги";**

абзацы одиннадцатый, двенадцатый пункта 2.6.1 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" исключить;

подраздел 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государ-

ственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления" изложить в следующей редакции:

"2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственного органа и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, являются:

информация, подтверждающая факт установления пенсии (пенсий) (в случае отсутствия пенсионного удостоверения, выданного территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации) – в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации;

сведения о размере пенсии – в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации либо органах, осуществляющих пенсионное обеспечение;

сведения, подтверждающие факт установления заявителю инвалидности (в случае, если заявитель является инвалидом или ребенком инвалидом) – в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации;

сведения о получении (неполучении) мер социальной поддержки по оплате проезда, в случае обращения заявителя в управление социальной защиты населения по месту пребывания.

2.7.2. Заявитель (представитель) вправе по своей инициативе самостоятельно представить в управление социальной защиты населения в качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, справку, подтверждающую факт установления инвалидности выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.7.3. Непредоставление заявителем указанных в настоящем подразделе документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.";

пункты 2.10.4, 2.10.5 подраздела 2.10 "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги" считать пунктами 2.10.3, 2.10.4 соответственно;

наименование подраздела 2.17 "Показатели доступности и качества государственной услуги, том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных услуг";

наименование подраздела 2.18 "Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме";

3) в разделе 3 "Запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия":

пункт 3.1.2 подраздела 3.1 "Исчерпывающий перечень административных процедур" изложить в следующей редакции:

"3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
 прием и регистрация управлением социальной защиты населения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 получение сведений о ходе выполнения запроса;
 получение результата предоставления государственной услуги;
 досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.";

в подразделе 3.3 "Запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия":

в наименовании слово "(сведений)" исключить;

абзац первый пункта 3.3.1 изложить в следующей редакции:

"3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации, в органы, осуществляющие пенсионное обеспечение и в управление социальной защиты населения по месту жительства заявителя, является непредоставление заявителем (представителем) соответствующих документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента.";

наименование подраздела 3.7 "Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги" после слова "уведомления" дополнить словами "о предоставлении либо";

в подразделе 3.8 "Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

в наименовании слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

в абзаце двенадцатом пункта 3.8.1 слова "на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края" исключить;

4) наименование раздела 4 "Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля" изложить в следующей редакции:

"4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги";

5) в разделе 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц:

в наименовании подраздела 5.3 "Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государствен-

ных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

в наименовании подраздела 5.4 "Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц" слово "их" заменить словом "его";

б) в разделе 6 "Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг":

подраздел 6.1 "Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.1. Перечень административных процедур
(действий), выполняемых многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

6.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края;

информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием заявления у заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.";

подраздел 6.2 "Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.2. Порядок выполнения административных
процедур (действий) многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

6.2.1. Запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги в том числе осуществляется прием заявителей (представителей) по предварительной записи в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) на Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала МФЦ КК.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

МФЦ не вправе требовать от заявителя (представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

Результатом административной процедуры является получение заявителем (представителем) с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

6.2.2. Информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

По просьбе заявителя (представителя) должностное лицо МФЦ выдает образцы заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование (консультирование) заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

Результатом административной процедуры является информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги либо о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

6.2.3. Прием заявления заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края.

Государственная услуга в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по комплексному запросу не предоставляется.

Должностное лицо МФЦ при приеме документов устанавливает личность заявителя (представителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, а также проверяет полномочия представителя на обращение за предоставлением государственной услуги.

Прием и регистрация документов осуществляется должностным лицом МФЦ в день обращения. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, выдает заявителю (представителю) документ, подтверждающий получение документов.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств.

В случае если заявитель (представитель) самостоятельно не заполнил форму заявления о предоставлении государственной услуги, по его просьбе должностное лицо, ответственное за прием документов, заполняет заявление с использованием программно-технического комплекса, которое после ознакомления с ним заявителя (представителя), при отсутствии необходимости уточнения внесенных в него ошибочных сведений, подписывается заявителем (представителем).

При осуществлении приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием электронных носителей должностное лицо, осуществляющее прием документов, после их копирования возвращает электронный носитель заявителю (представителю).

Действия по приему документов не могут превышать 15 минут.

Принятые документы должностное лицо МФЦ передает в управление социальной защиты населения.

При обращении в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края должностное лицо МФЦ формирует электронные документы и (или) электронные образы принятых документов, обеспечивает их заверение электронной подписью и направление в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В случае предоставления в МФЦ документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, они передаются в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Прием документов, копирование документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в МФЦ осуществляются бесплатно.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация МФЦ документов, предоставленных заявителем (представителем), а также их передача в управление социальной защиты населения.

6.2.4. Передача в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (представителя) (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в управление социальной защиты населения осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в управление социальной защиты населения являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие управления социальной защиты населения);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов управления социальной защиты населения.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и должностное лицо управления социальной защиты населения.

МФЦ передает в управление социальной защиты населения документы, полученные от заявителя (представителя), в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов, для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация документов, предоставленных через МФЦ, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день их поступления из МФЦ."

Начальник отдела организации
адресного предоставления льгот
и субсидий



Н.И. Ролик

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 24.11.2020 № 1634

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ министерства труда и социального
развития Краснодарского края
от 13 сентября 2017 г. № 1447**

**"Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги**

**"Предоставление дополнительных мер
социальной поддержки инвалидам
боевых действий и членам семей**

**военнослужащих, погибших при исполнении
воинского долга, в виде
оказания материальной помощи
и (или) целевой материальной помощи"**

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:";

2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Ирхина Д.А."

2. В приложении:

1) абзац первый пункта 1.3.1 подраздела 1.3 "Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги" раздела 1 "Общие положения" после слов "многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" дополнить словами "Краснодарского края";

2) в разделе 2 "Стандарт предоставления государственной услуги":

пункт 2.2.2 подраздела 2.2 "Наименование органа, предоставляющего государственную услугу" изложить в следующей редакции:

"2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ в части приема заявления и документов на предоставление государственной услуги.

Заявитель (представитель) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее – уполномоченный МФЦ) и министерством (далее – соглашение о взаимодействии).";

наименование подраздела 2.4 "Срок предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

**"2.4. Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости
обращения в организации, участвующие
в предоставлении государственной услуги,
срок приостановления предоставления
государственной услуги в случае,
если возможность приостановления
предусмотрена законодательством
Российской Федерации, срок
выдачи (направления) документов,
являющихся результатом предоставления
государственной услуги";**

абзац пятый пункта 2.6.1, абзац пятый пункта 2.6.2 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" исключить;

подраздел 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления" изложить в следующей редакции:

"2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления"

2.7.1. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении органа, участвующего в предоставлении государственной услуги и который заявитель вправе представить самостоятельно являются сведения, подтверждающие факт установления инвалидности вследствие ранения, контузии, или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в ходе боевых действий в локальных войнах и вооруженных конфликтах, а также в ходе выполнения специальных задач, выданные территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации (при обращении инвалида боевых действий).

2.7.2. Заявитель (представитель) вправе по своей инициативе самостоятельно представить в управление социальной защиты населения в качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, справку, подтверждающую факт установления инвалидности выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.7.3. Непредставление заявителем (представителем) указанного в пункте 2.7.1 Регламента документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.";

наименование подраздела 2.17 "Показатели доступности и качества государственной услуги, том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных услуг";

наименование подраздела 2.18 "Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме";

3) в разделе 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме":

подраздел 3.1 "Исчерпывающий перечень административных процедур" изложить в следующей редакции:

"3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее в настоящем разделе – заявление и документы), их прием

и регистрация;

запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

контроль за обоснованностью определения наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

получение информации о порядках и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация управлением социальной защиты населения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.";

дополнить подразделом 3.2.¹ следующего содержания:

"3.2¹. Запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

3.2¹.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации является непредоставление заявителем (представителем) соответствующего документа, указанного в пункте 2.7.1 Регламента.

Должностное лицо в течение 2 рабочих дней готовит запрос в рамках межведомственного взаимодействия.

При наличии технической возможности направление запросов об истребовании документов и их получение осуществляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направление запросов осуществляется на бумажном носителе.

3.2¹.2. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, предоставленных заявителем (представителем), информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия.";

в подразделе 3.7 "Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

в наименовании слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

в абзаце двенадцатом пункта 3.7.1 слова "на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края" исключить;

4) наименование раздела 4 "Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля" изложить в следующей редакции:

**"4. Формы контроля за предоставлением
государственной услуги";**

5) в наименовании подраздела 5.3 "Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" раздела 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц" слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

6) в разделе 6 "Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг":

подраздел 6.1 "Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.1. Перечень административных процедур
(действий), выполняемых многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг**

Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края;

информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием заявления у заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.";

подраздел 6.2 "Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.2. Порядок выполнения административных
процедур (действий) многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

6.2.1. Запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги в том числе осуществляется прием заявителей (представителей) по предварительной записи в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) на Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала МФЦ КК.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

МФЦ не вправе требовать от заявителя (представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

Результатом административной процедуры является получение заявителем (представителем) с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

6.2.2. Информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

По просьбе заявителя (представителя) должностное лицо МФЦ выдает образцы заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование (консультирование) заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

Результатом административной процедуры является информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги либо о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

6.2.3. Прием заявления заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края.

Государственная услуга в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по комплексному запросу не предоставляется.

Должностное лицо МФЦ при приеме документов устанавливает личность заявителя (представителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, а также проверяет полномочия представителя на обращение за предоставлением государственной услуги.

Прием и регистрация документов осуществляется должностным лицом МФЦ в день обращения. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, выдает заявителю (представителю) документ, подтверждающий получение документов.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств.

В случае если заявитель (представитель) самостоятельно не заполнил форму заявления о предоставлении государственной услуги, по его просьбе должностное лицо, ответственное за прием документов, заполняет заявление с использованием программно-технического комплекса, которое после ознакомления с ним заявителя (представителя), при отсутствии необходимости уточнения внесенных в него ошибочных сведений, подписывается заявителем (представителем).

При осуществлении приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием электронных

носителей должностное лицо, осуществляющее прием документов, после их копирования возвращает электронный носитель заявителю (представителю).

Действия по приему документов не могут превышать 15 минут.

Принятые документы должностное лицо МФЦ передает в управление социальной защиты населения.

При обращении в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края должностное лицо МФЦ формирует электронные документы и (или) электронные образы принятых документов, обеспечивает их заверение электронной подписью и направление в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В случае предоставления в МФЦ документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, они предаются в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Прием документов, копирование документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в МФЦ осуществляются бесплатно.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация МФЦ документов, предоставленных заявителем (представителем), а также их передача в управление социальной защиты населения.

6.2.4. Передача в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (представителя) (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в управление социальной защиты населения осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в управление социальной защиты населения являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие управления социальной защиты населения);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов управления социальной защиты населения.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и должностное лицо управления социальной защиты населения.

МФЦ передает в управление социальной защиты населения документы, полученные от заявителя (представителя), в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов, для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация документов, предоставленных через МФЦ, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день их поступления из МФЦ."

Начальник отдела организации
адресного предоставления льгот
и субсидий



Н.И. Ролик

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 24.11.2020 № 1634

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в приказ министерства труда и социального
развития Краснодарского края от 28 ноября 2018 г.
№ 1804 "Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги "Предоставление
компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг отдельным категориям граждан,
проживающим на территории Краснодарского края"**

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:";

2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Ирхина Д.А."

3. В приложении:

1) абзац первый пункта 1.3.1 подраздела 1.3 "Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги" раздела 1 "Общие положения" после слов "многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" дополнить словами "Краснодарского края";

2) в разделе 2 "Стандарт предоставления государственной услуги":

пункт 2.2.3 подраздела 2.2 "Наименование органа, предоставляющего государственную услугу" дополнить абзацем следующего содержания:

"территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации.";

наименование подраздела 2.4 "Срок предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги";

в абзаце пятом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" слова "справка МСЭ о признании инвалидом," исключить;

в подразделе 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления":

пункт 2.7.1 дополнить абзацем следующего содержания:

"сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, – в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации (для назначения компенсации на ЖКУ гражданам, относящимся к категории инвалидов).";

дополнить пунктом 2.7.3 следующего содержания:

"2.7.3. Заявитель (представитель) вправе по своей инициативе самостоятельно представить в управление социальной защиты населения в качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, справку, подтверждающую факт установления инвалидности выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.";

пункт 2.14.2 подраздела 2.14 "Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг" исключить;

наименование подраздела 2.17 "Показатели доступности и качества государственной услуги, том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных услуг";

наименование подраздела 2.18 "Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме";

3) в разделе 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме":

в наименовании подраздела 3.8 "Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

4) в разделе 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц":

в наименовании подраздела 5.3 "Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

в наименовании подраздела 5.4 "Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц" слово "их" заменить на слово "его";

5) в разделе 6 "Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг":

подраздел 6.1 "Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.1. Перечень административных процедур
(действий), выполняемых
многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края;

информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием заявления у заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.";

подраздел 6.2 "Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

"6.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг"

6.2.1. Запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги в том числе осуществляется прием заявителей (представителей) по предварительной записи в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) на Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала МФЦ КК.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

МФЦ не вправе требовать от заявителя (представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

Результатом административной процедуры является получение заявителем (представителем) с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

6.2.2. Информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

По просьбе заявителя (представителя) должностное лицо МФЦ выдает образцы заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование (консультирование) заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

Результатом административной процедуры является информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги либо о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

6.2.3. Прием заявления заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края.

Государственная услуга в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по комплексному запросу не предоставляется.

Должностное лицо МФЦ при приеме документов устанавливает личность заявителя (представителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, а также проверяет полномочия представителя на обращение за предоставлением государственной услуги.

Прием и регистрация документов осуществляется должностным лицом МФЦ в день обращения. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, выдает заявителю (представителю) документ, подтверждающий получение документов.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств.

В случае если заявитель (представитель) самостоятельно не заполнил форму заявления о предоставлении государственной услуги, по его просьбе должностное лицо, ответственное за прием документов, заполняет заявление с использованием программно-технического комплекса, которое после ознакомления с ним заявителя (представителя), при отсутствии необходимости уточнения внесенных в него ошибочных сведений, подписывается заявителем (представителем).

При осуществлении приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием электронных носителей должностное лицо, осуществляющее прием документов, после их копирования возвращает электронный носитель заявителю (представителю).

Действия по приему документов не могут превышать 15 минут.

Принятые документы должностное лицо МФЦ передает в управление социальной защиты населения.

При обращении в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края должностное лицо МФЦ формирует электронные документы и (или) электронные образы принятых документов, обеспечивает их заверение электронной подписью и направление в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В случае предоставления в МФЦ документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, они предаются в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Прием документов, копирование документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в МФЦ осуществляются бесплатно.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация МФЦ документов, предоставленных заявителем (представителем), а также их передача в управление социальной защиты населения.

6.2.4. Передача в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (представителя) (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в управление социальной защиты населения осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в управление социальной защиты населения являются:

- соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

- адресность направления (соответствие управления социальной защиты населения);

- соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов управления социальной защиты населения.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и должностное лицо управления социальной защиты населения.

МФЦ передает в управление социальной защиты населения документы, полученные от заявителя (представителя), в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов, для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация документов, предоставленных через МФЦ, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день их поступления из МФЦ."

Начальник отдела организации
адресного предоставления
льгот и субсидий



Н.И. Ролик

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 24.11.2020 № 1634

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в приказ министерства социального
развития и семейной политики Краснодарского края
от 19 февраля 2014 г. № 82 "Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги "Назначение компенсационных
выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений,
коммунальных и других видов услуг членам семей
погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников
некоторых федеральных органов исполнительной власти"**

1. Наименование изложить в следующей редакции:

**"Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги "Назначение компенсационных
выплат в связи с расходами по оплате пользования
жилым помещением, содержания жилого помещения,
взноса на капитальный ремонт общего имущества
в многоквартирном доме, коммунальных и других
видов услуг членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных
органов исполнительной власти";**

2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти" (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему приказу. "

3. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Ирхина Д.А."

4. В приложении:

1) наименование изложить в следующей редакции:

"Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти";

2) в разделе 1 "Общие положения":

подраздел 1.1 "Предмет регулирования регламента" изложить в следующей редакции:

"1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях государственной услуги по назначению компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти (далее – Регламент) устанавливает стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги назначению компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти (далее – государственная услуга, назначение (перерасчет) компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилого помещения, коммунальных и других видов услуг).";

в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 "Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги":

абзац первый после слов "многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" дополнить словами "Краснодарского края";

абзац восьмой после слова "заявителя" дополнить словом "(представителя)";

3) в разделе 2 "Стандарт предоставления государственной услуги":

пункт 2.2.2 подраздела 2.2 "Наименование органа, предоставляющего государственную услугу" изложить в следующей редакции:

"2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ в части приема заявления и документов на предоставление государственной услуги.

Заявитель (представитель) независимо от его места жительства или места

пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее – уполномоченный МФЦ) и министерством (далее – соглашение о взаимодействии).";

наименование подраздела 2.4 "Срок предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги";

абзац пятый пункта 2.6.1 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" исключить;

в подразделе 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления":

пункты 2.7.1, 2.7.2 изложить в следующей редакции:

"2.7.1. Управление социальной защиты населения в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации по Краснодарскому краю сведения о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации;

в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, подтверждающие факт установления инвалидности с детства (для назначения компенсации для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет).

2.7.2. Заявитель вправе по своей инициативе самостоятельно представить в управление социальной защиты населения сведения, указанные в пункте 2.7.1

Регламента, для предоставления государственной услуги.

Заявитель (представитель) вправе по своей инициативе самостоятельно представить в управление социальной защиты населения в качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.";

в подразделе 2.17 "Показатели доступности и качества государственной услуги, том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги":

наименование изложить в следующей редакции:

"2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных услуг";

абзац десятый пункта 2.17.1 исключить;

наименование подраздела 2.18 "Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме";

4) в разделе 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме":

в пункте 3.3.1 подраздела 3.3 "Запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия":

абзац первый изложить в следующей редакции:

"3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является непредоставление заявителем (представителем) соответствующего документа, указанного в пункте 2.7.1 Регламента.";

в абзаце втором цифру "2" заменить цифрой "5";

в подразделе 3.8 "Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

в наименовании слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

5) в разделе 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц":

в наименовании подраздела 5.3 "Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

в наименовании подраздела 5.4 "Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц" слово "их" заменить словом "его";

6) в разделе 6 "Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг":

подраздел 6.1 "Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.1. Перечень административных процедур
(действий), выполняемых многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края;

информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием заявления у заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.";

подраздел 6.2 "Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.2. Порядок выполнения административных
процедур (действий) многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

6.2.1. Запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги в том числе осуществляется прием заявителей (представителей) по предварительной записи в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) на Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала МФЦ КК.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

МФЦ не вправе требовать от заявителя (представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

Результатом административной процедуры является получение заявителем (представителем) с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

6.2.2. Информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

По просьбе заявителя (представителя) должностное лицо МФЦ выдает образцы заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование (консультирование) заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

Результатом административной процедуры является информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги либо о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

6.2.3. Прием заявления заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края.

Государственная услуга в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по комплексному запросу не предоставляется.

Должностное лицо МФЦ при приеме документов устанавливает личность заявителя (представителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, а также проверяет полномочия представителя на обращение за предоставлением государственной услуги.

Прием и регистрация документов осуществляется должностным лицом МФЦ в день обращения. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, выдает заявителю (представителю) документ, подтверждающий получение документов.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств.

В случае если заявитель (представитель) самостоятельно не заполнил форму заявления о предоставлении государственной услуги, по его просьбе должностное лицо, ответственное за прием документов, заполняет заявление с использованием программно-технического комплекса, которое после ознакомления с ним заявителя (представителя), при отсутствии необходимости уточнения внесенных в него ошибочных сведений, подписывается заявителем (представителем).

При осуществлении приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием электронных носителей должностное лицо, осуществляющее прием документов, после их копирования возвращает электронный носитель заявителю (представителю).

Действия по приему документов не могут превышать 15 минут.

Принятые документы должностное лицо МФЦ передает в управление социальной защиты населения.

При обращении в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края должностное лицо МФЦ формирует электронные документы и (или) электронные образы принятых документов, обеспечивает их заверение электронной подписью и направление в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В случае предоставления в МФЦ документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, они предаются в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Прием документов, копирование документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в МФЦ осуществляются бесплатно.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация МФЦ документов, предоставленных заявителем (представителем), а также их передача в управление социальной защиты населения.

6.2.4. Передача в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (представителя) (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в управление социальной защиты населения осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в управление социальной защиты населения являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие управления социальной защиты населения);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов управления социальной защиты населения.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и должностное лицо управления социальной защиты населения.

МФЦ передает в управление социальной защиты населения документы, полученные от заявителя (представителя), в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов, для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация документов, предоставленных через МФЦ, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день их поступления из МФЦ."

Начальник отдела организации
адресного предоставления льгот
и субсидий



Н.И. Ролик

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 24.11.2020 № 1634

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 28 августа 2017 г. № 1293 "Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги "Предоставление компенсации
расходов на уплату взносов на капитальный ремонт"**

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:";

2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Ирхина Д.А."

3. В приложении:

1) в разделе 1 "Общие положения":

в подразделе 1.3 "Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги":

абзац первый пункта 1.3.1 после слов "многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" дополнить словами "Краснодарского края";

в абзаце девятом пункта 1.3.1, абзаце первом пункта 1.3.3 слово "справочная" исключить;

2) в разделе 2 "Стандарт предоставления государственной услуги":

наименование подраздела 2.4 "Срок предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги";

абзац четвертый пункта 2.6.2 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" исключить;

в подразделе 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления":

пункт 2.7.1 дополнить абзацем следующего содержания:

"сведения, подтверждающие факт установления инвалидности – для членов семьи, являющихся инвалидами I или II групп, не достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), в случае их проживания в составе семьи заявителя, – в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации.";

дополнить пунктом 2.7.3 следующего содержания:

"2.7.3. Заявитель (представитель) вправе по своей инициативе самостоятельно представить в управление социальной защиты населения в качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.";

пункт 2.10.3 подраздела 2.10 "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги" исключить;

в наименовании подраздела 2.15 "Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме" слово "заявления" заменить словом "запроса";

наименование подраздела 2.17 "Показатели доступности и качества государственной услуги, том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных услуг";

наименование подраздела 2.18 "Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме";

3) в разделе 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме":

пункты 3.1.1, 3.1.2 подраздела 3.1 "Исчерпывающий перечень административных процедур" изложить в следующей редакции:

"3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее в настоящем разделе – заявление и документы), их прием и регистрация;

запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

контроль за обоснованностью определения наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация управлением социальной защиты населения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.";

пункты 3.4.5, 3.4.6 подраздела 3.4 "Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги" считать пунктами 3.4.4, 3.4.5 соответственно;

в подразделе 3.8 "Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

в наименовании слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

в абзаце двенадцатом пункта 3.8.1 слова "на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края" исключить;

4) наименование раздела 4 "Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля" изложить в следующей редакции:

"4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги";

5) в наименовании подраздела 5.3 "Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" раздела 5 "Досудебный

(внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц" слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

б) в разделе 6 "Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг":

подраздел 6.1 "Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.1. Перечень административных процедур
(действий), выполняемых многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края;

информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием заявления у заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.";

подраздел 6.2 "Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.2. Порядок выполнения административных
процедур (действий) многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

6.2.1. Запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги в том числе осуществляется прием заявителей (представителей) по предварительной записи в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) на Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края

(далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала МФЦ КК.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

МФЦ не вправе требовать от заявителя (представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

Результатом административной процедуры является получение заявителем (представителем) с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

6.2.2. Информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

По просьбе заявителя (представителя) должностное лицо МФЦ выдает образцы заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование (консультирование) заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

Результатом административной процедуры является информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги либо о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

6.2.3. Прием заявления заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края.

Государственная услуга в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по комплексному запросу не предоставляется.

Должностное лицо МФЦ при приеме документов устанавливает личность заявителя (представителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, а также проверяет полномочия представителя на обращение за предоставлением государственной услуги.

Прием и регистрация документов осуществляется должностным лицом МФЦ в день обращения. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, выдает заявителю (представителю) документ, подтверждающий получение документов.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств.

В случае если заявитель (представитель) самостоятельно не заполнил форму заявления о предоставлении государственной услуги, по его просьбе должностное лицо, ответственное за прием документов, заполняет заявление с использованием программно-технического комплекса, которое после ознакомления с ним заявителя (представителя), при отсутствии необходимости уточнения внесенных в него ошибочных сведений, подписывается заявителем (представителем).

При осуществлении приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием электронных носителей должностное лицо, осуществляющее прием документов, после их копирования возвращает электронный носитель заявителю (представителю).

Действия по приему документов не могут превышать 15 минут.

Принятые документы должностное лицо МФЦ передает в управление социальной защиты населения.

При обращении в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края должностное лицо МФЦ формирует электронные документы и (или) электронные образы принятых документов, обеспечивает их заверение электронной подписью и направление в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В случае предоставления в МФЦ документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, они предаются в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Прием документов, копирование документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в МФЦ осуществляются бесплатно.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация МФЦ документов, предоставленных заявителем (представителем), а также их передача в управление социальной защиты населения.

6.2.4. Передача в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (представителя) (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в управление социальной защиты населения осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в управление социальной защиты населения являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие управления социальной защиты населения);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов управления социальной защиты населения.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и должностное лицо управления социальной защиты населения.

МФЦ передает в управление социальной защиты населения документы, полученные от заявителя (представителя), в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов, для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация документов, предоставленных через МФЦ, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день их поступления из МФЦ."

Начальник отдела организации
адресного предоставления
льгот и субсидий



Н.И. Ролик

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 24.11.2020 № 1634

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 22 декабря 2017 г. № 1941 "Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги "Выплата единовременного
пособия в связи со смертью Героя Советского Союза,
Героя Российской Федерации и полного
кавалера ордена Славы"**

1. Наименование изложить в следующей редакции:

**"Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги "Выплата единовременного
пособия в связи со смертью (гибелью) Героя
Советского Союза, Героя Российской Федерации
и полного кавалера ордена Славы";**

2. Преамбулу, пункт 1 изложить в следующей редакции:

"В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Выплата единовременного пособия в связи со смертью (гибелью) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы" (прилагается).".

3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Ирхина Д.А.".

4. В приложении:

- 1) наименование изложить в следующей редакции:

**"Административный регламент
предоставления государственной услуги
"Выплата единовременного пособия в связи
со смертью (гибелью) Героя Советского Союза, Героя
Российской Федерации и полного
кавалера ордена Славы";**

2) в разделе 1 "Общие положения":

подраздел 1.1 "Предмет регулирования регламента" после слов "смертью" дополнить словами "(гибелью)";

абзац первый подраздела 1.2 "Круг заявителей" после слова "смертью" дополнить словом "(гибелью)";

абзац первый пункта 1.3.1 подраздела 1.3 "Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги" после слов "многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" дополнить словами "Краснодарского края";

3) в разделе 2 "Стандарт предоставления государственной услуги":

подраздел 2.1 "Наименование государственной услуги" после слова "смертью" дополнить словом "(гибелью)";

в подразделе 2.2 "Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу":

наименование изложить в следующей редакции:

**"2.2. Наименование органа, предоставляющего
государственную услугу";**

пункт 2.2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

"В ходе предоставления государственной услуги управления социальной защиты населения взаимодействуют с территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации.";

наименование подраздела 2.4 "Срок предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

**"2.4. Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения
в организации, участвующие в предоставлении
государственной услуги, срок приостановления
предоставления государственной услуги в случае,
если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации,
срок выдачи (направления) документов, являющихся
результатом предоставления государственной услуги";**

абзац седьмой пункта 2.6.1 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" исключить;

подраздел 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления" изложить в следующей редакции:

**"2.7. Исчерпывающий перечень
документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных
органов, органов местного самоуправления
и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, и которые
заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной
форме, порядок их предоставления"**

2.7.1. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении органа, участвующего в предоставлении государственной услуги и который заявитель вправе представить самостоятельно, являются сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, умершего (погибшего) Героя), выданные территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7.2. Заявитель (представитель) вправе по своей инициативе самостоятельно представить в управление социальной защиты населения в качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, умершего (погибшего) Героя) – в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов.

2.7.3. Непредставление заявителем (представителем) документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.";

наименование подраздела 2.17 "Показатели доступности и качества государственной услуги, том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных услуг";

наименование подраздела 2.18 "Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме";

4) в разделе 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме":

пункт 3.1.1 подраздела 3.1 "Исчерпывающий перечень административных процедур" изложить в следующей редакции:

"3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее в настоящем разделе – заявление и документы), их прием и регистрация;

запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

контроль за обоснованностью определения наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.";

дополнить подразделом 3.2¹ следующего содержания:

"3.2¹. Запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия"

3.2¹.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации является непредоставление заявителем (представителем) соответствующих документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента.

Должностное лицо в течение 2 рабочих дней готовит запрос в рамках межведомственного взаимодействия.

При наличии технической возможности направление запросов об истребовании документов и их получение осуществляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направление запросов осуществляется на бумажном носителе.

3.2¹.2. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, предоставленных заявителем (представителем), информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия.";

подраздел 3.6 "Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"3.6. Направление уведомления о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги"

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение настоящей административной процедуры, формирует и направляет заявителю по почте или в

электронной форме (в случае подачи заявителем документов в форме электронного документа, через Региональный портал) уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в случае отказа).

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.";

в подразделе 3.7 "Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

в наименовании слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

в абзаце двенадцатом пункта 3.7.1 слова "на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края" исключить;

5) наименование раздела 4 "Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги" изложить в следующей редакции:

**"4. Формы контроля за предоставлением
государственной услуги";**

б) после подпункта 5.2.4 подраздела 5.2 "Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке" раздела 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц" дополнить наименованием подраздела 5.3 в следующей редакции:

**"5.3. Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы,
в том числе с использованием Единого портала
государственных и муниципальных услуг (функций)";**

в наименовании подраздела 5.4 "Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц" слово "их" заменить словом "его";

7) в разделе 6 "Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг":

подраздел 6.1 "Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.1. Перечень административных процедур
(действий), выполняемых многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края;

информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием заявления у заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.";

подраздел 6.2 изложить в следующей редакции:

**"6.2. Порядок выполнения административных
процедур (действий) многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

6.2.1. Запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги в том числе осуществляется прием заявителей (представителей) по предварительной записи в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) на Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала МФЦ КК.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

МФЦ не вправе требовать от заявителя (представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

Результатом административной процедуры является получение заявителем (представителем) с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

6.2.2. Информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

По просьбе заявителя (представителя) должностное лицо МФЦ выдает образцы заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование (консультирование) заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

Результатом административной процедуры является информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги либо о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

6.2.3. Прием заявления заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края.

Государственная услуга в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по комплексному запросу не предоставляется.

Должностное лицо МФЦ при приеме документов устанавливает личность заявителя (представителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, а также проверяет полномочия представителя на обращение за предоставлением государственной услуги.

Прием и регистрация документов осуществляется должностным лицом МФЦ в день обращения. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, выдает заявителю (представителю) документ, подтверждающий получение документов.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств.

В случае если заявитель (представитель) самостоятельно не заполнил форму заявления о предоставлении государственной услуги, по его просьбе должностное лицо, ответственное за прием документов, заполняет заявление с использованием программно-технического комплекса, которое после ознакомления с ним заявителя (представителя), при отсутствии необходимости уточнения внесенных в него ошибочных сведений, подписывается заявителем (представителем).

При осуществлении приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием электронных носителей должностное лицо, осуществляющее прием документов, после их копирования возвращает электронный носитель заявителю (представителю).

Действия по приему документов не могут превышать 15 минут.

Принятые документы должностное лицо МФЦ передает в управление социальной защиты населения.

При обращении в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края должностное лицо МФЦ формирует электронные документы и (или) электронные образы принятых документов, обеспечивает их заверение электронной подписью и направление в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В случае предоставления в МФЦ документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, они предаются в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Прием документов, копирование документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в МФЦ осуществляются бесплатно.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация МФЦ документов, предоставленных заявителем (представителем), а также их передача в управление социальной защиты населения.

6.2.4. Передача в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (представителя) (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в управление социальной защиты населения осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодей-

ствии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в управление социальной защиты населения являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие управления социальной защиты населения);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов управления социальной защиты населения.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и должностное лицо управления социальной защиты населения.

МФЦ передает в управление социальной защиты населения документы, полученные от заявителя (представителя), в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов, для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация документов, предоставленных через МФЦ, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день их поступления из МФЦ."

Начальник отдела организации
адресного предоставления
льгот и субсидий



Н.И. Ролик

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 24.11.2020 № 1634

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 28 августа 2017 г. № 1294 "Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги "Назначение
компенсации расходов на проезд в реабилитационные
центры для инвалидов по зрению (туда и обратно)"**

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:";

2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Ирхина Д.А."

3. В приложении:

1) в разделе 1 "Общие положения":

в подразделе 1.3 "Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги":

в пункте 1.3.1:

абзац первый после слов "многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" дополнить словами "Краснодарского края";

в абзаце восьмом слово "справочная" исключить;

в абзаце первом пункта 1.3.3 слово "справочная" исключить;

2) в разделе 2 "Стандарт предоставления государственной услуги":

наименование подраздела 2.4 "Срок предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги";

абзац четвертый пункта 2.6.1 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" исключить;

подраздел 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления" изложить в следующей редакции:

"2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении органа, участвующего в предоставлении государственной услуги и который заявитель вправе представить самостоятельно являются сведения, подтверждающие факт установления заявителю инвалидности по зрению, выданные территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7.2. Заявитель (представитель) вправе по своей инициативе самостоятельно представить в управление социальной защиты населения в качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, справку, подтверждающую факт установления инвалидности выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.7.3. Непредставление заявителем (представителем) указанных в пункте 2.7.1 Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.";

наименование подраздела 2.17 "Показатели доступности и качества государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных услуг";

наименование подраздела 2.18 "Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме";

3) в разделе 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме":

пункт 3.1.2 подраздела 3.1 "Исчерпывающий перечень административных процедур" изложить в следующей редакции:

"3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация управлением социальной защиты населения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.";

подраздел 3.3 "Запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия" изложить в следующей редакции:

"3.3. Запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия"

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации является непредоставление заявителем (представителем) соответствующего документа, указанного в пункте 2.7.1 Регламента.

Должностное лицо в течение 2 рабочих дней готовит запрос в рамках межведомственного взаимодействия.

При наличии технической возможности направление запросов об истребовании документов и их получение осуществляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направление запросов осуществляется на бумажном носителе.

3.3.2. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, предоставленных заявителем (представителем), информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия.";

в абзаце двенадцатом пункта 3.7.1 подраздела 3.7 "Направление уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги" слова "на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края" исключить;

в наименовании подраздела 3.8 "Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных"

услуг" слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

4) в подразделе 5.3 "Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" раздела 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц" в наименовании слова "с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)" заменить словами "с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)";

5) в разделе 6 "Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг":

подраздел 6.1 "Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.1. Перечень административных процедур (действий),
выполняемых многофункциональными центрами
предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края;

информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием заявления у заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.";

подраздел 6.2 "Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг" изложить в следующей редакции:

**"6.2. Порядок выполнения административных
процедур (действий) многофункциональными
центрами предоставления государственных
и муниципальных услуг"**

6.2.1. Запись на прием в МФЦ по экстерриториальному принципу на тер-

ритории Краснодарского края для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги в том числе осуществляется прием заявителей (представителей) по предварительной записи в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) на Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала МФЦ КК.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

МФЦ не вправе требовать от заявителя (представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей (представителей).

Результатом административной процедуры является получение заявителем (представителем) с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

6.2.2. Информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

По просьбе заявителя (представителя) должностное лицо МФЦ выдает образцы заявления о предоставлении государственной услуги.

Информирование (консультирование) заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

Результатом административной процедуры является информирование (консультирование) заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги либо о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

6.2.3. Прием заявления заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края.

Государственная услуга в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по комплексному запросу не предоставляется.

Должностное лицо МФЦ при приеме документов устанавливает личность заявителя (представителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, а также проверяет полномочия представителя на обращение за предоставлением государственной услуги.

Прием и регистрация документов осуществляется должностным лицом МФЦ в день обращения. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, выдает заявителю (представителю) документ, подтверждающий получение документов.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется разборчиво от руки или с использованием технических средств.

В случае если заявитель (представитель) самостоятельно не заполнил форму заявления о предоставлении государственной услуги, по его просьбе должностное лицо, ответственное за прием документов, заполняет заявление с использованием программно-технического комплекса, которое после ознакомления с ним заявителя (представителя), при отсутствии необходимости уточнения внесенных в него ошибочных сведений, подписывается заявителем (представителем).

При осуществлении приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием электронных носителей должностное лицо, осуществляющее прием документов, после их копирования возвращает электронный носитель заявителю (представителю).

Действия по приему документов не могут превышать 15 минут.

Принятые документы должностное лицо МФЦ передает в управление социальной защиты населения.

При обращении в МФЦ по экстерриториальному принципу на территории Краснодарского края должностное лицо МФЦ формирует электронные документы и (или) электронные образы принятых документов, обеспечивает их заверение электронной подписью и направление в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В случае предоставления в МФЦ документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, они предаются в управление социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Прием документов, копирование документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в МФЦ осуществляются бесплатно.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация МФЦ документов, предоставленных заявителем (представителем), а также их передача в управление социальной защиты населения.

6.2.4. Передача в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (представителя) (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в управление социальной защиты населения осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в управление социальной защиты населения являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие управления социальной защиты населения);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица управления социальной защиты населения и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов управления социальной защиты населения.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и должностное лицо управления социальной защиты населения.

МФЦ передает в управление социальной защиты населения документы, полученные от заявителя (представителя), в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов, для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация документов, предоставленных через МФЦ, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день их поступления из МФЦ."

Начальник отдела организации
адресного предоставления
льгот и субсидий



Н.И. Ролик