



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 13.04.2024

г. Краснодар

№ 428

**О внесении изменений в приказ министерства
социального развития и семейной политики
Краснодарского края от 20 февраля 2014 г. № 85
"Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
"Назначение пособия на оплату проезда лицам,
нуждающимся в проведении гемодиализа"**

В целях приведения в соответствие с постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 259 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 20 февраля 2014 г. № 85 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа" согласно к настоящему приказу.

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

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

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

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 13.04.2011 № 428

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ министерства социального
развития и семейной политики Краснодарского края
от 20 февраля 2014 г. № 85 "Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги "Назначение пособия
на оплату проезда лицам, нуждающимся
в проведении гемодиализа"**

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. В приложении:

1) в подразделе 1.3 "Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги" раздела 1 "Общие положения":

в пункте 1.3.1:

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

абзац девятый изложить в следующей редакции:

"Справочная информация, включая информацию о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и адресе электронной почты, формах обратной связи, размещается на официальном сайте министерства, управлений социальной защиты населения, на Едином портале и Региональном портале.";

в абзаце первом пункта 1.3.2 и абзаце первом пункта 1.3.3 слово "справочная" исключить.

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

абзацы четвертый – шестой пункта 2.2.2 подраздела 2.2 "Наименование органа, предоставляющего государственную услугу" изложить в следующей редакции:

"региональная энергетическая комиссия – департамент цен и тарифов

Краснодарского края в части предоставления министерству информации о стоимости проезда на соответствующих маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно;

министерство транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края в части предоставления министерству справки о протяженности межмуниципального маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутов при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно и о перевозчиках, осуществляющих перевозку пассажиров на указанных маршрутах;

специально уполномоченные органы местного самоуправления в области организации транспортного обслуживания населения и (или) установления тарифов по месту жительства заявителя – справку о стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно.";

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";

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**

2.7.1. Для предоставления государственной услуги, результат которой указан в подразделе 2.3 Регламента, необходимы следующие документы:

справка о стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно;

справка о протяженности муниципального маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутов при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно и о перевозчиках, осуществляющих перевозку пассажиров на указанных маршрутах;

информация о стоимости проезда на соответствующих маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно.

2.7.2. Справку о стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, управление социальной защиты населения запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия у специально уполномоченного органа местного самоуправления в области организации транспортного обслуживания населения по месту жительства заявителя по форме согласно приложению 3 Регламента.

Время на оформление запроса и получение ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней.

2.7.3. Справку о протяженности межмуниципального маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, и о перевозчиках, осуществляющих перевозку пассажиров на указанных маршрутах, министерство запрашивает в

рамках межведомственного взаимодействия у министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края по форме согласно приложению 4 Регламента.

Время на оформление запроса и получение ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней.

2.7.4. Информацию о стоимости проезда на соответствующих маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, министерство запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия из региональной энергетической комиссии – департамента цен и тарифов Краснодарского края.

Время на оформление запроса и получение ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней.

Полученную информацию о стоимости проезда министерство в рамках межведомственного взаимодействия направляет в управление социальной защиты населения по месту жительства заявителя.";

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 и 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 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 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), необходимых для предоставления государственной услуги":

наименование изложить в следующей редакции:

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

пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

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

в абзаце двенадцатом пункта 3.8.1 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 "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) в наименовании раздела 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц" слово "их" заменить словом "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 работ-

ника 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.";

б) приложение 1 изложить в следующей редакции:

"Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Назначение пособия
на оплату проезда лицам,
нуждающимся в проведении
гемодиализа"

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ В**

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении (перерасчете) пособия на оплату проезда
лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа**

1. Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

телефонный номер (при наличии) _____

адрес места жительства _____

2. Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

телефонный номер (при наличии) _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

3. Прошу назначить/пересчитать (нужное подчеркнуть) ежемесячное пособие на оплату проезда к месту проведения гемодиализа в _____

(наименование конечного остановочного пункта)

по маршруту _____

(начальный остановочный пункт с наименованием остановки, а также пересадочные пункты)

4. Ежемесячное пособие прошу перечислять: _____

(наименование и реквизиты кредитной организации или офиса, номер счета заявителя, организация федеральной почтовой связи)

5. Настоящий раздел заполняется при предоставлении заявителем (представителем) документов, подтверждающих стоимость проезда.

Прошу ежемесячное пособие назначить (пересчитать) на основании следующих предоставленных документов:

☐ – подлинник проездного(ых) документа(ов);

☐ – справка(и), подтверждающая(ие) стоимость проезда;
подтверждающих стоимость проезда к месту проведения гемодиализа в размере _____ руб. _____ коп.

6. В случае наступления обстоятельств, влияющих на право получения пособия, заявитель обязан (обязуется) известить управление социальной защиты населения (прекращение получения лечения гемодиализом, изменение места жительства, назначение процедур по проведению гемодиализа в медицинской организации, находящейся в населенном пункте по месту жительства или за пределами Краснодарского края, уменьшение стоимости проезда).

За достоверность сообщаемых сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(дата)

(подпись лица, обратившегося с заявлением)

(фамилия, инициалы)

Отметка специалиста, принявшего заявление:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

Расписку-уведомление получил

дата

подпись заявителя

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего заявление:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

Начальник отдела организации
адресного предоставления льгот
и субсидий



Н.И. Ролик