



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 23.05.2024

№ 440

г. Краснодар

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

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2023 г. № 2386 "О государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" и постановлением Губернатора Краснодарского края от 28 марта 2024 г. № 161 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 17 января 2019 г. № 40 "Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей" следующие изменения:

1) по тексту слово "ЕГИССО" заменить словами "государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";

2) в подпункте 2 пункта 4¹ слова "Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО)" заменить словами "государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

2. Утвердить изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 2 декабря 2022 г. № 1984 "Об утверждении Порядка предоставления единовременной материальной помощи и Порядка предоставления новогодних подарков детям отдельных категорий граждан" согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 июля 2023 г. № 1223 "Об утверждении порядков оказания единовременной материальной помощи членам семей военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции" согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Утвердить изменения в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 1 ноября 2023 г. № 1871 "Об утверждении формы сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края и Порядка выдачи сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края участникам специальной военной операции" согласно приложению 3 к настоящему приказу.

5. Внести в приложение к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 февраля 2024 г. № 261 "Об утверждении Порядка предоставления единовременной материальной помощи гражданам Российской Федерации, заключившим контракт о прохождении военной службы и принимавшим (принимающим) участие в специальной военной операции" следующие изменения:

1) абзац десятый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

"Должностное лицо управления социальной защиты населения после снятия копии с соответствующего документа (заверенной в установленном порядке копии документа), указанного в настоящем пункте, и ее заверения возвращает оригинал гражданину, заключившему контракт (представителю).";

2) абзац второй пункта 2.3 изложить в новой редакции:

"Гражданин, заключивший контракт (представитель), вправе представить документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие указанные в настоящем пункте сведения, а также документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие сведения о месте жительства, по собственной инициативе (допускается предоставление копии документа, содержащего указанные сведения, заверенного должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором гражданин, заключивший контракт, проходит (проходил) военную службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту). Должностное лицо управления социальной защиты населения после снятия копий с представленных документов (заверенных в установленном порядке копий документов) возвращает их гражданину, заключившему контракт (представителю), а сделанные копии заверяет.";

3) подпункт 13 пункта 2.11 после слов "не представлен документ, содержащий такие сведения" дополнить словами ", а также документ, содержащий сведения о месте жительства".

6. Внести в приложение к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 2 апреля 2024 г. № 417 "Об утверждении Порядка ежегодной компенсации многодетной семье стоимости затрат на обучение детей по образовательным программам среднего профессионального образования в профессиональных образовательных организациях" следующие изменения:

1) абзац десятый пункта 2.7 раздела 2 "Правила обращения за компенсацией стоимости затрат на обучение" изложить в следующей редакции:

"Лица, обращающиеся за компенсацией, (представитель) вправе представить документы (заверенные в установленном порядке копии документов), со-

державшие указанные сведения, а также документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие сведения о месте жительства, по собственной инициативе. Специалист управления социальной защиты населения после снятия копий с представленных документов (заверенных в установленном порядке копий документов) возвращает их лицу, обращающемуся за компенсацией, (представителю), а сделанные копии заверяет.";

2) в разделе 3 "Правила предоставления компенсации стоимости затрат на обучение":

в подпункте 3.3 предложение "Документы, представленные (поступившие) на бумажном носителе, подлежат преобразованию в форму электронных образов документов и размещению в электронном деле, сформированном в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита "Краснодарский край" исключить;

абзац девятый пункта 3.7 после слов "не представлен документ, содержащий такие сведения" дополнить словами ", а также документ, содержащий сведения о месте жительства."

7. Государственным казенным учреждениям Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края, осуществить пересмотр решений об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи или об отказе в выдаче сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения, принятых в связи с непредставлением документа, подтверждающего участие в специальной военной операции, по заявлениям, поданным с 1 января 2024 г. до вступления в силу настоящего приказа в соответствии с приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края от 2 декабря 2022 г. № 1984 "Об утверждении Порядка предоставления единовременной материальной помощи и Порядка предоставления новогодних подарков детям отдельных категорий граждан", от 1 ноября 2023 г. № 1871 "Об утверждении формы сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края и Порядка выдачи сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края участникам специальной военной операции" с учетом изменений, внесенных настоящим приказом (за исключением случаев, когда по результатам повторного обращения единовременная материальная помощь была выплачена (был выдан сертификат на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения).

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

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" admkrain.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

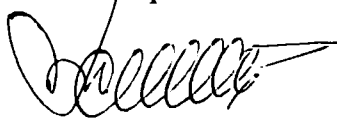
3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

9. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального

опубликования.

Подпункты 2 – 6 пункта 2.2 Порядка выдачи сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края участникам специальной военной операции, утвержденного приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 1 ноября 2023 г. № 1871 (в редакции настоящего приказа) и подпункты 5, 5¹ пункта 5 Порядка предоставления единовременной материальной помощи, утвержденного приказом труда и социального развития Краснодарского края от 2 декабря 2022 г. № 1984 "Об утверждении Порядка предоставления единовременной материальной помощи и Порядка предоставления новогодних подарков детям отдельных категорий граждан" (в редакции настоящего приказа), распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 г.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 23.05.2024 № 440

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение 1 к приказу министерства
труда и социального развития Краснодарского края
от 2 декабря 2022 г. № 1984 "Об утверждении Порядка
предоставления единовременной материальной помощи
и Порядка предоставления новогодних подарков
детям отдельных категорий граждан"**

1. Подпункты 5, 5¹ пункта 5 изложить в следующей редакции:

"5) документ (документы), выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором гражданин, указанный в абзаце третьем пункта 1 настоящего Порядка, проходил (проходит) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения о дате заключения контракта о прохождении военной службы и об участии военнослужащего в специальной военной операции (о праве на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных для участников специальной военной операции) (оригинал после снятия копии возвращается), либо его копия, заверенная должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором гражданин, указанный в абзаце третьем пункта 1 настоящего Порядка, проходит (проходил) службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту) – в случае заключения гражданином контракта о прохождении военной службы (гражданин вправе не предоставлять документ, указанный в настоящем подпункте, в случае, если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения);

5¹) документ (документы), выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором гражданин, указанный в абзаце четвертом пункта 1 настоящего Порядка, исполнял (исполняет) обязанности по контракту, или военным комиссариатом, содержащий сведения о дате заключения контракта о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), о направлении гражданина, указанного в абзаце четвертом пункта 1 настоящего Порядка, в воинскую часть с территории Краснодарского края военным комиссариатом и о его участии в специальной военной операции (о праве на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных для участников специальной военной операции) (оригинал после снятия

копии возвращается), либо его копия, заверенная должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором гражданин, указанный в абзаце четвертом пункта 1 настоящего Порядка, исполняет (исполнял) обязанности по контракту о пребывании в добровольческом формировании или должностным лицом военного комиссариата – в случае заключения гражданином контракта о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) (гражданин вправе не предоставлять документ, указанный в настоящем подпункте, в случае, если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения либо управление социальной защиты населения осуществило выплату единовременной материальной помощи в связи с участием гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, в специальной военной операции на основании списков, предоставленных военным комиссариатом Краснодарского края);".

2. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Управление социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления:

1) запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведения о рождении ребенка и о родителях ребенка;

в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

в управлении социальной защиты населения соответствующего муниципального образования документы, указанные в подпунктах 5, 5¹ пункта 5 настоящего Порядка – в случае, если ранее в управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования предоставлялись такие документы.

Заявитель (представитель) вправе представить документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие указанные сведения, а также документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие сведения о месте жительства, по собственной инициативе. Специалист управления социальной защиты населения после снятия копий с представленных документов (заверенных в установленном порядке копий документов) возвращает их заявителю (представителю), а сделанные копии заверяет;

2) проверяет в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита "Краснодарский край" наличие:

сведений о выплате гражданину, пребывающему (пребывавшему) в добровольческом формировании, единовременной материальной помощи в связи с участием в специальной военной операции на основании списков, предоставленных военным комиссариатом Краснодарского края;

сведений о выплате единовременной материальной помощи в связи с призывом на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Пре-

зидента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" на основании списков, предоставленных военным комиссариатом Краснодарского края.

При наличии в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита "Краснодарский край" сведений, указанных в настоящем подпункте, они распечатываются и приобщаются в личное дело."

3. Пункт 8 дополнить абзацем следующего содержания:

"Если в управление социальной защиты населения ранее предоставлялись документы, указанные в подпунктах 5, 5¹ пункта 5 настоящего Порядка, изготавливаются их копии и приобщаются в личное дело (на копиях делается отметка, содержащая сведения о личном деле, в котором хранится заверенная копия (оригинал))."

4. В пункте 14 слова "Единой государственной информационной системе социального обеспечения" заменить словами "государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

Начальник отдела
сопровождения
социальных выплат



Ю.А. Кретинин

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 23.05.2024 № 440

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ министерства
труда и социального развития Краснодарского края
от 24 июля 2023 г. № 1223 "Об утверждении порядков
оказания единовременной материальной помощи членам
семей военнослужащих и граждан, пребывавших
в добровольческих формированиях, содействующих
выполнению задач, возложенных на Вооруженные
Силы Российской Федерации, погибших (умерших)
в ходе специальной военной операции"**

1. В приложении 1:

1) абзац тринадцатый пункта 5 изложить в следующей редакции:

"Специалист управления социальной защиты населения после снятия копии с соответствующего документа (заверенной в установленном порядке копии документа), указанного в настоящем пункте, и ее заверения возвращает оригинал члену семьи (другому родственнику) военнослужащего (представителю).";

2) абзац шестой пункта 6 изложить в следующей редакции:

"Член семьи (другой родственник) военнослужащего (представитель) вправе представить документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие указанные сведения, а также документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие сведения о месте жительства, по собственной инициативе. Специалист управления социальной защиты населения после снятия копий с представленных документов (заверенных в установленном порядке копий документов) возвращает их члену семьи (другому родственнику) военнослужащего (представителю), а сделанные копии заверяет.";

3) пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Документы, указанные в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, могут быть представлены (направлены почтовым отправлением) в управление социальной защиты населения в копиях, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке либо копиях, заверенных в соответствии с требованиями настоящего Порядка. В случае направления документов почтовым отправлением заверенные в установленном порядке копии документов не возвращаются.";

4) подпункт 6 пункта 14 после слов "документ, содержащий такие сведения" дополнить словами ", а также документ, содержащий сведения о месте жительства".

2. В приложении 2:

1) абзац двенадцатый пункта 5 изложить в следующей редакции:

"Специалист управления социальной защиты населения после снятия копии с соответствующего документа (заверенной в установленном порядке копии документа), указанного в настоящем пункте, и ее заверения возвращает оригинал члену семьи (другой родственник) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, (представителю).";

2) абзац четвертый пункта 6 изложить в следующей редакции:

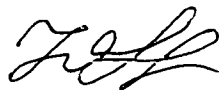
"Член семьи (другой родственник) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, (представитель) вправе представить документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие указанные сведения, а также документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие сведения о месте жительства, по собственной инициативе. Специалист управления социальной защиты населения после снятия копий с представленных документов (заверенных в установленном порядке копий документов) возвращает их члену семьи (другому родственнику) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, (представителю), а сделанные копии заверяет.";

3) пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Документы, указанные в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, могут быть представлены (направлены почтовым отправлением) в управление социальной защиты населения в копиях, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке либо копиях, заверенных в соответствии с требованиями настоящего Порядка. В случае направления документов почтовым отправлением заверенные в установленном порядке копии документов не возвращаются.";

4) подпункт 5 пункта 14 после слов "документ, содержащий такие сведения" дополнить словами ", а также документ, содержащий сведения о месте жительства".

Начальник отдела
сопровождения
социальных выплат



Ю.А. Кретинин

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 23.05.2024 № 440

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение 2 к приказу министерства
труда и социального развития Краснодарского края
от 1 ноября 2023 г. № 1871 "Об утверждении формы
сертификата на оплату стоимости услуг
санаторно-курортного лечения на территории
Краснодарского края и Порядка выдачи
сертификата на оплату стоимости услуг
санаторно-курортного лечения на территории
Краснодарского края участникам специальной
военной операции"**

1. Раздел 2 "Правила выдачи сертификата" изложить в следующей редакции:

"2. Правила выдачи сертификата

2.1. Выдача сертификата осуществляется управлениями социальной защиты населения по месту жительства граждан, имеющих право на выдачу сертификата.

2.2. Для выдачи сертификата в управление социальной защиты населения представляются:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво. По просьбе гражданина, имеющего право на выдачу сертификата, (представителя) заявление может быть заполнено специалистом управления социальной защиты населения при помощи средств электронно-вычислительной техники. В этом случае гражданин, имеющий право на выдачу сертификата, (представитель) осуществляет проверку заполненного специалистом управления социальной защиты населения заявления и подтверждает правильность внесенных сведений своей личной подписью;

2) копия документа, выданного органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий (гражданин, уволенный с военной службы), проходит (проходил) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащего сведения об участии в специальной военной операции (о праве на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных для участников специаль-

ной военной операции), – в случае обращения военнослужащего или гражданина, уволенного с военной службы (гражданин вправе не предоставлять документ, указанный в настоящем подпункте, в случае, если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения);

3) копия документа, выданного органом (учреждением, воинской частью), в котором гражданин исполняет (исполнял) обязанности по контракту о пребывании в добровольческом формировании, или военным комиссариатом, содержащего сведения об участии в специальной военной операции (о праве на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных для участников специальной военной операции), – в случае обращения гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, или гражданина, исключенного из добровольческого формирования (гражданин вправе не предоставлять документ, указанный в настоящем подпункте, в случае, если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения либо управление социальной защиты населения осуществило выплату единовременной материальной помощи в связи с участием гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, в специальной военной операции на основании списков, предоставленных военным комиссариатом Краснодарского края);

4) копия документа, выданного органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходил военную службу, или военным комиссариатом, содержащего сведения о гибели (смерти) военнослужащего при выполнении задач в специальной военной операции, – в случае обращения вдовы (вдовца) военнослужащего (вдова (вдовец) военнослужащего вправе не предоставлять документ, указанный в настоящем подпункте, в случае, если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения для осуществления выплат в связи с гибелью (смертью) военнослужащего при выполнении воинского долга в ходе специальной военной операции);

5) копия документа, выданного органом (учреждением, воинской частью), в котором гражданин исполнял обязанности по контракту о пребывании в добровольческом формировании, или военным комиссариатом, содержащего сведения о гибели (смерти) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, при выполнении задач в специальной военной операции, – в случае обращения вдовы (вдовца) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании (вдова (вдовец) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, вправе не предоставлять документ, указанный в настоящем подпункте, в случае, если ранее указанный документ предоставлялся в управление социальной защиты населения для осуществления выплат в связи с гибелью (смертью) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, в ходе специальной военной операции);

6) копия документа, подтверждающего заключение брака с военнослужащим (гражданином, пребывавшим в добровольческом формировании), погибшим (умершим) при выполнении задач в специальной военной операции, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае обращения вдовы

(вдовца) военнослужащего (гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании) и регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства;

7) копия документа, подтверждающего полномочия представителя, – в случае обращения представителя.

2.3. Управление социальной защиты населения, уполномоченное на принятие решения о выдаче сертификата, в течение 2 рабочих дней со дня обращения за выдачей сертификата:

1) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе – сведения о документе, удостоверяющем личность, и сведения о регистрации гражданина, имеющего право на выдачу сертификата, по месту жительства (месту пребывания);

в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведения о заключении брака – в случае обращения вдовы (вдовца) военнослужащего (гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании));

в Федеральном реестре инвалидов – сведения об инвалидности (в случае обращения инвалида I группы);

в управлении социальной защиты населения соответствующего муниципального образования документы, указанные в подпунктах 2 – 6 пункта 2.2 настоящего раздела – в случае, если ранее в управление социальной защиты населения соответствующего муниципального образования предоставлялись такие документы.

Граждане, имеющие право на выдачу сертификата, (представители) вправе представить документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие указанные сведения, а также документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие сведения о месте жительства, по собственной инициативе. Специалист управления социальной защиты населения после снятия копий с представленных документов (заверенных в установленном порядке копий документов) возвращает их гражданину, имеющему право на выдачу сертификата, (представителю), а сделанные копии заверяет;

2) проверяет в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита "Краснодарский край" наличие сведений о выплате гражданину, пребывающему (пребывавшему) в добровольческом формировании, единовременной материальной помощи в связи с участием в специальной военной операции на основании списков, предоставленных военным комиссариатом Краснодарского края.

При наличии в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита "Краснодарский край" сведений, указанных в настоящем подпункте, они распечатываются и приобщаются в личное дело гражданина, имеющего право на выдачу сертификата.

2.4. Представленные документы (копии документов) не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно

истолковать их содержание.

Копии документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела, предоставляются заверенными в установленном порядке. В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются специалистом управления социальной защиты населения.

Граждане, имеющие право на выдачу сертификата, (представитель) вправе предоставить (направить) в управление социальной защиты населения копии документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела, заверенные должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий (гражданин, уволенный с военной службы) проходит (проходил) службу, должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором гражданин исполняет (исполнял) обязанности по контракту о пребывании в добровольческом формировании, либо должностным лицом военного комиссариата.

2.5. Граждане, имеющие право на выдачу сертификата, (представитель) вправе предоставить (направить) в управление социальной защиты населения, уполномоченное на принятие решения о выдаче сертификата, документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела:

- 1) лично или через представителя;
- 2) через любое управление социальной защиты населения, находящееся на территории Краснодарского края;
- 3) почтовым отправлением;
- 4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в том числе по экстерриториальному принципу;
- 5) через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или через государственную информационную систему Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края".

2.6. В случае предоставления документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела, через управление социальной защиты населения не уполномоченное на принятие решения о выдаче сертификата, специалист управления социальной защиты населения:

определяет управление социальной защиты населения, уполномоченное на принятие решения о выдаче сертификата;

принимает от гражданина, имеющего право на выдачу сертификата (представителя), документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела, и в течение 1 рабочего дня направляет их по защищенным каналам связи (с последующим предоставлением оригиналов) в управление социальной защиты населения, уполномоченное на принятие решения о выдаче сертификата.

2.7. При личном обращении гражданин, имеющий право на выдачу сертификата, (представитель) обязан предъявить оригинал паспорта или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации относяще-

гося к документам, удостоверяющим личность.

Днем обращения за выдачей сертификата считается день поступления документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела, в управление социальной защиты населения, уполномоченное на принятие решения о выдаче сертификата.

В случае поступления в управление социальной защиты населения документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела, в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, днем обращения считается первый, следующий за ним рабочий день.

2.8. Управление социальной защиты населения принимает решение о выдаче сертификата или об отказе в выдаче сертификата в течение 10 рабочих дней со дня обращения.

Решение о выдаче сертификата или об отказе в выдаче сертификата со всеми документами, на основании которых принято решение, приобщается в сформированное личное дело гражданина, имеющего право на выдачу сертификата. Если в управление социальной защиты населения ранее предоставлялись документы, указанные в подпунктах 2 – 6 пункта 2.2 настоящего раздела, изготавливаются их копии и приобщаются в личное дело гражданина, имеющего право на выдачу сертификата (на копиях делается отметка, содержащая сведения о личном деле, в котором хранится заверенная копия (оригинал)).

2.9. В случае принятия решения о выдаче сертификата управление социальной защиты населения:

1) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет по адресу места жительства гражданина, имеющего право на выдачу сертификата, сертификат – в случае, если в заявлении указано о направлении сертификата по месту жительства;

2) выдает сертификат при личном обращении гражданина, имеющего право на выдачу сертификата (представителя), – в случае, если в заявлении указано о выдаче сертификата в управлении социальной защиты населения, а также при невыборе способа получения сертификата.

2.10. В случае принятия решения об отказе в выдаче сертификата управление социальной защиты населения:

1) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения:

направляет уведомление о принятом решении по месту жительства или на адрес электронной почты гражданина, имеющего право на выдачу сертификата, – в случае, если в заявлении указано о направлении уведомления по месту жительства или на адрес электронной почты;

направляет уведомление о принятом решении по месту жительства гражданина, имеющего право на выдачу сертификата, – в случае, невыбора способа доставки уведомления (невозможности доставки уведомления выбранным способом);

2) выдает уведомление о принятом решении при личном обращении гражданина, имеющего право на выдачу сертификата (представителя), – в случае, если в заявлении указано о выдаче уведомления в управлении социальной защиты населения. При неполучении уведомления в управлении социальной

защиты населения в течение месяца со дня принятия решения уведомление направляется в течение 5 рабочих дней со дня истечения месяца по адресу места жительства гражданина, имеющего право на выдачу сертификата.

2.11. Сертификат изготавливается в двух экземплярах, которые подписывают руководитель или заместитель руководителя управления социальной защиты населения. Один экземпляр выдается гражданину, имеющему право на выдачу сертификата (представителю), второй экземпляр приобщается в личное дело гражданина, имеющего право на выдачу сертификата.

На втором экземпляре сертификата делаются следующие отметки:

о получении экземпляра сертификата (дата получения сертификата гражданином, имеющим право на выдачу сертификата (представителем), подпись и расшифровка подписи лица, получившего сертификат) – в случае, если сертификат выдается в управлении социальной защиты населения;

о направлении почтовым отправлением – в случае, если сертификат направляется почтовым отправлением.

2.12. Основаниями для отказа в выдаче сертификата являются:

непредставление документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела; отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на выдачу сертификата;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность, сведений о регистрации по месту жительства (места пребывания) на территории Краснодарского края, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо отсутствуют запрошенные сведения и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата, (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения, а также документ, содержащий сведения о месте жительства;

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о браке – в случае, если в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния отсутствуют запрошенные сведения и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата, (представителем) не представлен документ, содержащий такие сведения.

2.13. Отказ в выдаче сертификата может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации."

2. Раздел 3 "Правила выдачи дубликата сертификата" изложить в следующей редакции:

"3. Правила выдачи дубликата сертификата

3.1. В случае утери (порчи) сертификата управлением социальной защиты населения, которым было принято решение о его выдаче, выдается дубликат

сертификата.

3.2. Для выдачи дубликата сертификата в управление социальной защиты населения представляются:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво. По просьбе гражданина, имеющего право на выдачу сертификата, (представителя) заявление может быть заполнено специалистом управления социальной защиты населения при помощи средств электронно-вычислительной техники. В этом случае гражданин, имеющий право на выдачу сертификата, (представитель) осуществляет проверку заполненного специалистом управления социальной защиты населения заявления и подтверждает правильность внесенных сведений своей личной подписью;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя, – в случае обращения представителя;

копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (при наличии), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата.

3.3. Управление социальной защиты населения, уполномоченное на принятие решения о выдаче сертификата, в течение 2 рабочих дней со дня обращения за выдачей дубликата сертификата в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо в его территориальном органе – сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, имеющего право на выдачу сертификата, (представителя);

в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведения об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата.

Граждане, имеющие право на выдачу сертификата (представители), вправе представить документы (заверенные в установленном порядке копии документов), содержащие указанные сведения, по собственной инициативе. Должностное лицо управления социальной защиты населения после снятия копии с представленного документа возвращает оригинал гражданину, имеющему право на выдачу сертификата (представителю), а сделанные копии заверяет.

3.4. Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Копии документов, указанных в пункте 3.2, 3.3 настоящего раздела, предоставляются заверенными в установленном порядке. В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются специалистом управления социальной защиты населения.

3.5. Документы, указанные в пунктах 3.2, 3.3 настоящего раздела, предоставляются в управление социальной защиты населения в соответствии с пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Порядка.

3.6. Управление социальной защиты населения принимает решение о выдаче дубликата сертификата или об отказе в выдаче дубликата сертификата в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

Решение о выдаче дубликата сертификата или об отказе в выдаче дубликата сертификата со всеми документами, на основании которых принято решение, приобщается в сформированное личное дело гражданина, имеющего право на выдачу сертификата.

При выдаче дубликата сертификата на втором экземпляре ранее выданного сертификата делается отметка о его выдаче, в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита "Краснодарский край" также делается соответствующая отметка.

Дубликат сертификата изготавливается в двух экземплярах, которые подписываются руководителем или заместителем руководителя управления социальной защиты населения. В правом верхнем углу дубликата сертификата печатается надпись "ДУБЛИКАТ". В случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) либо замены документа, удостоверяющего личность, в правом верхнем углу дубликата сертификата печатается надпись "ДУБЛИКАТ", ниже делается надпись в соответствующем числе и падеже "в документе изменено", после которой в соответствующем числе и падеже указывается, что в документе изменилось (фамилия – в случае изменения фамилии, имя – в случае изменения имени, отчество – в случае изменения отчества, реквизиты документа, удостоверяющего личность – в случае его замены).

Оформление и выдача дубликата сертификата осуществляются в соответствии с пунктами 2.9 – 2.11 настоящего Порядка с особенностями установленными настоящим пунктом.

3.7. Основаниями для отказа в выдаче дубликата сертификата являются:
непредставление документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела;
отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на выдачу дубликата сертификата;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

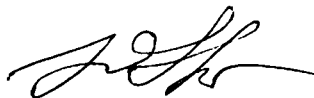
отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений, необходимых для принятия решения о выдаче сертификата (сведений о документе, удостоверяющем личность), – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел отсутствуют запрошенные сведения и гражданином не представлен документ, содержащий такие сведения;

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о перемене имени – в случае изменения фамилии, имени,

отчества (при наличии) после выдачи сертификата и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата, не представлен документ, содержащий такие сведения.

3.8. Отказ в выдаче дубликата сертификата может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации."

Начальник отдела
сопровождения
социальных выплат



Ю.А. Кретинин