



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 16.09.2026

г. Краснодар

№ 1448

**О внесении изменений в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 29 декабря 2021 г. № 2217 "Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги "Оказание мер социальной
поддержки инвалидам и участникам Великой
Отечественной войны, проживающим на территории
Краснодарского края, источником финансирования
которых являются добровольные взносы
и пожертвования, поступившие в бюджет
Краснодарского края"**

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 10 октября 2022 г. № 716 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 29 декабря 2021 г. № 2217 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Оказание мер социальной поддержки инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, проживающим на территории Краснодарского края, источником финансирования которых являются добровольные взносы и пожертвования, поступившие в бюджет Краснодарского края" следующие изменения:

1) в пункте 3 слова "заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Леонову А.Г." заменить словами "первого заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.";

2) приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. 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.

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства
труда
и социального развития
Краснодарского края
от 16.09.2026 № 1448

"Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
труда
и социального развития
Краснодарского края
от 29 декабря 2021 г. № 2217
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 16.09.2026 № 1448)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
"Оказание мер социальной поддержки инвалидам
и участникам Великой Отечественной войны,
проживающим на территории Краснодарского края,
источником финансирования которых являются
добровольные взносы и пожертвования, поступившие
в бюджет Краснодарского края"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент предоставления государственной услуги определяет стандарты, сроки выполнения и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги.

Государственная услуга оказывается в рамках Порядка № 538.

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в приложении 1 к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями государственной услуги являются заявители.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также в государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края"

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении 1 к Регламенту, которые размещаются на Региональном портале.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей по результатам анкетирования (определяется исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги).

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Оказание мер социальной поддержки инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, проживающим на территории Краснодарского края, источником финансирования которых являются добровольные взносы и пожертвования, поступившие в бюджет Краснодарского края.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством с участием управлений социальной защиты населения.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги, представленного заявителем (представителем), принимает участие МФЦ.

2.2.3. Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением единовременной выплаты результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение о предоставлении единовременной выплаты;
- решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты (с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю) в форме уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;
- на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

- в форме электронного документа в личном кабинете на Региональном портале или Интерактивном портале.

Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

- в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

- в случае обращения заявителя (представителя) за получением государственной услуги в управлении социальной защиты населения – непосредственно в управлении социальной защиты населения;

- в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала или Интерактивного портала соответственно.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении заявителя (представителя) за внесением изменений результатами являются:

- принятие решения о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

принятие решения об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

2.3.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель) вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя) через МФЦ либо посредством Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) уведомления о принятом решении о предоставлении единовременной выплаты либо решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты составляет 5 рабочих дней со дня его подписания.

2.4.2. В случае принятия управлением социальной защиты населения решения о предоставлении единовременной выплаты перечисление средств осуществляется управлением социальной защиты населения не позднее 30 календарных дней со дня принятия указанного решения.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ и управлении социальной защиты населения не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем (представителем) непосредственно в управление социальной защиты населения, осуществляется уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, с использованием Регионального, Интерактивного порталов, через МФЦ, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения в день поступления указанного заявления и документов в управление социальной защиты населения.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, поступивших в управление социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной защиты населения, в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальном сайте министерства, Региональном портале, Интерактивном портале, МФЦ размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, Региональном и Интерактивном порталах размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электрон-

ной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Иные государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационной системой, используемой для предоставления государственной услуги, является ПК "Катарсис: Соцзащита".

2.10.3. 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.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Управление социальной защиты населения при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, не вправе требовать от заявителя (представителя) или такого МФЦ предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность получения результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги управлением социальной защиты населения.

2.10.4. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме формируется с использованием Регионального портала, Интерактивного портала.

Заявитель (представитель) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852.

Заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя). Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявители (представители) должны представить самостоятельно, и документы, которые заявители (представители) вправе представить по собственной инициативе, а также способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приведены в приложении 1 к Регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги должна соответствовать форме:

заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением к Порядку № 538;

заявления о предоставлении государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" в соответствии с приложением 2 к Регламенту.

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

2.12.1. Основанием для отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги:

в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

при личном обращении в управление социальной защиты населения либо МФЦ – непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя

(представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ – для установления личности заявителя (представителя заявителя)).

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

с заявлением обратилось лицо, не обладающее правом на получение единовременной выплаты;

непредставление заявителем документов (одного или нескольких), указанных в приложении 1 к Регламенту;

наличие в представленных заявителем документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных управлению социальной защиты населения на цели, предусмотренные Порядком № 538.

2.12.4. Управление социальной защиты населения отказывает в предоставлении государственной услуги по внесению изменений при наличии следующих оснований:

непредставление документов, предусмотренных приложением 1 к Регламенту;

отсутствие опечаток (ошибок) в документе, выданном по результату ранее предоставленной государственной услуги.

2.12.5. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.4 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении 1 к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении предоставления государственной услуги административных процедур:

профилирование заявителя (представителя);

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

внесение изменений.

Государственной услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих

заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя (представителя) осуществляется посредством Регионального портала либо во время личного приема заявителя (представителя) в управлении социальной защиты населения или МФЦ.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 1 к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем (представителем), форма которого утверждена Порядком № 538, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов, и (или) информации приводятся в приложении 1 к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя (представителя) установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При поступлении заявления и документов, и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляется на основании копии документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), заверенной в установленном законодательстве порядке.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации приводятся в приложении 1 к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления

и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя) независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в управление социальной защиты населения Региональный портал, Интерактивный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управление социальной защиты населения, составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Управление социальной защиты населения запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия вид сведений "Регистрация по месту жительства", "Регистрация по месту пребывания" – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении 1 к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня получения управлением социальной защиты населения всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на основании сведений, документов, приложенных заявителем (представителем) к заявлению, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) решения о приостановлении предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня его подписания.

Заявитель (представитель) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в управление социальной защиты населения – непосредственно в управлении социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством почтовой связи – почтовым отправлением;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете на Региональном портале, Интерактивном портале соответственно.

3.2.6. Внесение изменений.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления по форме согласно приложению 2 к Регламенту, содержащего указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Региональный портал или Интерактивный портал, либо посредством почтовой связи.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в управлении социальной защиты населения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе во внесении изменений.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также во внесении изменений приведены в приложении 1 к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Заявитель (представитель) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за внесением изменений через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя (представителя) за внесением изменений в управление социальной защиты населения – непосредственно в управлении социальной защиты населения;

в случае обращения за внесением изменений посредством почтовой связи – почтовым отправлением;

в случае обращения за внесением изменений посредством Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете на Региональном портале или Интерактивном портале соответственно.

Результат подлежит направлению (выдаче) заявителю (представителю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

В личном кабинете заявителя (представителя) на Региональном портале, Интерактивном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления государственной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга предоставлена – размещается уведомление о предоставлении государственной услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе;

в предоставлении услуги отказано – размещается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в форме уведомления, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения, в виде сканированного документа на бумажном носителе.

Приложение 1
к административному
регламенту
по предоставлению
государственной услуги
"Оказание мер социальной
поддержки инвалидам
и участникам Великой
Отечественной войны,
проживающим на территории
Краснодарского края,
источником финансирования
которых являются добровольные
взносы и пожертвования,
поступившие в бюджет
Краснодарского края"

ПЕРЕЧНИ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий
перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной
услуги, формы заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

1. ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

Внесение изменений – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

государственная услуга, единовременная выплата – государственная услуга "Оказание мер социальной поддержки инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, проживающим на территории Краснодарского края, источником финансирования которых являются добровольные взносы и пожертвования, поступившие в бюджет Краснодарского края";

заявители – получатели государственной услуги – инвалиды и участники Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края;

Интерактивный портал – интерактивный портал социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>);

министерство – министерство труда и социального развития Краснодарского края;

ПК "Катарсис: Соцзащита" – информационная система "Программный комплекс "Катарсис: Соцзащита"

Порядок № 538 – приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 апреля 2020 г. № 538 "Об утверждении Порядка оказания мер социальной поддержки инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, проживающим на территории Краснодарского края, источником финансирования которых являются добровольные взносы и пожертвования, поступившие в бюджет Краснодарского края";

постановление № 634 – постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

постановление № 852 – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

представитель заявителя – законный представитель либо представитель, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Приказ № 538 – приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 30 апреля 2020 г. № 538 "Об утверждении Порядка оказания мер социальной поддержки инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, проживающим на территории Краснодарского края, источником финансирования которых являются добровольные взносы и пожертвования, поступившие в бюджет Краснодарского края";

Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края";

Регламент – административный регламент предоставления государственной услуги "Оказание мер социальной поддержки инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, проживающим на территории Краснодарского края, источником финансирования которых являются добровольные взносы и пожертвования, поступившие в бюджет Краснодарского края";

МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края";

управления социальной защиты населения – государственные казенные

учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ идентифика- тора категорий (призна- ков) за- явителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заяви- теля
1	2	3
1	Правовой акт (один из): 1) решение о предоставлении единовременной выплаты (на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	инвалиды и участники Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края
2	Правовой акт (один из): 1) решение о предоставлении единовременной выплаты (на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	представители
3	Правовой акт (один из): 1) решение о внесении изменений (на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение об отказе во внесении изменений (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	граждане, ранее обратившиеся за получением государственной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками
4	Правовой акт (один из): 1) решение о внесении изменений (на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение об отказе во внесении изменений (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	представители

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ Идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3
1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	
1.1	Заявление	документ представляется по форме, утвержденной приказом № 538. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
1.2	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.3	Копия документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) отнесение к категории инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
1.4	Документ, подтверждающий полномочия представителя	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1. Документ предоставляется в случае подачи заявления представителем заявителя
1.5	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	документ представляется по форме согласно приложению 2 к Регламенту и содержит указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	
2.1	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи из числа отдельных категорий граждан, предусмотренных подразделом 1.2 Регламента, на территории Краснодарского края	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1. Документ предоставляется в случае подачи заявления представителем заявителя

4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Иден- тифи- каторы катего- рий (при- зна- ков) заяви- телей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1	Несоблюдение заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме; неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Региональном или Интерактивном порталах; наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; наличие в представленных документах (сведениях) повреждений;	не предусмотре- ны	несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги; непредставление заявителем (представителем) документов (одного или нескольких), указанных в пункте 3 Порядка № 538; наличие в представленных заявителем документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание; отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных управлению социальной защиты населения на цели, предусмотренные Порядком № 538

1	2	3	4
	которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;		
	представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации		
2	Несоблюдение заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852	не предусмотрены	непредставление документов, предусмотренных приложением к Регламенту; отсутствие опечаток (ошибок) в документе, выданном по результату ранее предоставленной государственной услуги

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги "Оказание мер социальной
поддержки инвалидам и участникам
Великой Отечественной войны,
проживающим на территории
Краснодарского края, источником
финансирования которых являются
добровольные взносы
и пожертвования, поступившие
в бюджет"

(руководителю управления социальной защиты
населения, предоставляющего государственную
услугу, Фамилия, Имя, Отчество)

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания), телефон)

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных
опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе»**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предо-
ставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги)
от _____ № _____

Наименование _____

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном
в результате предоставления государственной услуги документе)

Прошу изложить _____

(указать правильное написание соответствующих данных)

(дата)

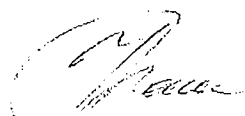
(подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

..

Начальник отдела адресного
предоставления мер
социальной поддержки
министерства труда и социального
развития Краснодарского края



Н.И. Ролик