



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 11.04.2025

г. Краснодар № 455

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Назначение
выплаты единовременного пособия членам семей граждан,
погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций
федерального, межрегионального, регионального
и межмуниципального характера»**

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» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26 октября 2022 г. № 760 «Об осуществлении единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения на территории Краснодарского края чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 августа 2023 г. № 1397 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера».

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

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

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

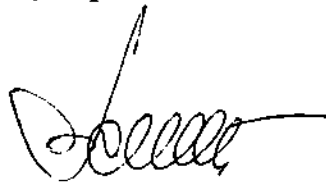
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

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

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 11.04.2025 № 455

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, регионального и межмуниципального характера» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления органами социальной защиты населения Краснодарского края государственной услуги «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера» (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается в рамках постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26 октября 2022 г. № 760 «Об осуществлении единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения на территории Краснодарского края чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются члены семьи (супруг (супруга), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении) погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера на территории Краснодарского края (далее – заявители):

гражданина Российской Федерации;
 постоянно проживающего в Российской Федерации лица без гражданства;
 постоянно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться законный представитель заявителя либо представитель заявителя, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством (далее – представитель заявителя).

**1.3. Требования предоставления заявителю
 государственной услуги в соответствии
 с вариантом предоставления государственной
 услуги, соответствующим признакам заявителя,
 определенным в результате анкетирования,
 проводимого органом, предоставляющим услугу,
 а также результата, за предоставлением
 которого обратился заявитель**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителей, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.3. Варианты определяются в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель заявителя).

1.3.4. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.pgu.krasnodar.ru>) (далее – Региональный портал), на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, а также на Интерактивном портале социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>) (далее – Интерактивный портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера (далее – единовременное пособие).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) с участием подведомственных ему государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края (далее – управление социальной защиты населения).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ) в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги и выдаче заявителю (законному представителю, представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги.

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.

2.2.4. При предоставлении государственной услуги управления социальной защиты населения взаимодействуют с:

- Главным управлением МВД России по Краснодарскому краю;
- Главным управлением МЧС России по Краснодарскому краю;
- Федеральной налоговой службой;
- территориальными органами опеки и попечительства Краснодарского края;
- органами местного самоуправления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставление государственной услуги для всех вариантов результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение о предоставлении единовременного пособия (бумажный носитель, в форме электронного документа);

- решение об отказе в предоставлении единовременного пособия (бумаж-

ный носитель, в форме электронного документа).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременного пособия направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме уведомления о предоставлении, либо об отказе в предоставлении единовременного пособия.

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

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

- уведомление о предоставлении единовременного пособия;
- уведомление об отказе в предоставлении единовременного пособия.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме 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 заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале.

2.3.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – внесение изменений) для всех вариантов результатами предоставления государственной услуги 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.

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

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

Результат предоставления государственной услуги в виде решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить:

в форме 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 заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале.

Результат предоставления государственной услуги в виде электронного документа и (или) электронного образа документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения с использованием печати.

Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3.1 Регламента, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

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 заявителя) вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением его копии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, Интерактивного портала не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления в управление социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) уведомления о предоставлении единовременного пособия, либо уведомления об отказе в предоставлении единовременного пособия составляет 5 рабочих дней со дня его подписания.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представителя заявителя) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в том числе при обращении через Единый портал, Интерактивный портал, не может превышать 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) решения о внесении изменений, либо решения об отказе во внесении изменений составляет 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения управлением социальной защиты населения.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги определяется для

каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.4.4. В случае принятия управлением социальной защиты населения решения о предоставлении единовременного пособия перечисление средств осуществляется управлением социальной защиты населения в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Краснодарского края на соответствующий финансовый год на указанные цели.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещен на официальном сайте министерства, Интерактивном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и сведения, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые он вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

2.10. 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, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления государственной услуги для всех вариантов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Для всех вариантов предоставления государственной услуги прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поданных заявителем (законным представителем, представителем заявителя) непосредственно в управление социальной защиты населения, осуществляется в день подачи указанного заявления и документов.

2.11.2. Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, 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.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Интерактивном портале 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 (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.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Региональном и Интерактивном портале 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 электронной 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.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.14.3. Заявитель (представитель заявителя) 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 Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и

муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением 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».

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (законного представителя, представителя заявителя).

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале, Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в управление социальной защиты населения заявителем (законным представителем, представителем заявителя) с использованием электронных носителей лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей посредством Единого портала, Интерактивного портала.

2.14.5. Заявитель (законный представитель, представитель заявителя) 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.

Управление социальной защиты населения при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ не вправе требовать от заявителя (законного представителя, представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в

выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1: «Предоставление единовременного пособия заявителю»;

вариант 2: «Предоставление единовременного пособия представителю заявителя»;

вариант 3: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, в выданном в результате предоставления государственной услуги документе».

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя), в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Профилирование осуществляется:

в управлении социальной защиты населения;

в МФЦ;

посредством Единого портала, Интерактивного портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются управлением социальной защиты населения в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Описание варианта 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются (один из):

решение о назначении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в назначении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа).

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

3.3.3. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление об отказе в назначении единовременного пособия. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя;

уведомление о назначении единовременного пособия. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.3.4. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоблюдение условий, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

непредставление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно;

недостоверность представленных документов или содержащихся в заявлении и (или) документах сведений;

назначение заявителю единовременного пособия по аналогичному основанию.

3.3.5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3.5.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту, осуществляется непосредственно в управление социальной защиты населения, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Единый портал, Интерактивный портал.

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

заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту;

копия документа о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык — в случае регистрации акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства (для несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином пор-

тале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

копия постановление следователя (дознавателя, судьи) или копия определения суда, подтверждающая факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – заверенная в установленном порядке копия или оригинал; через МФЦ – заверенная в установленном порядке копия или оригинал.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы (сведения) удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале формируется посредством Единого портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения), подтверждающие факт наличия чрезвычайной ситуации (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) о рождении (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) о смерти (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) о заключении (расторжении брака) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения –

копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) о перемене имени (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) о родителях ребенка (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал).

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

в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность);

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность).

3.3.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 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».

3.3.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый портал, Интерактивный портал.

3.3.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, со дня подачи заявления и документов, необходимых для ее предоставления составляет:

в управлении социальной защиты населения – 1 рабочий день;

в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 1 рабочий день;
через Единый портал, Интерактивный портал – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.3.9. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.9.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина».

Поставщиком сведений является Главное управление МВД России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Главное управление МВД России по Краснодарскому краю;

межведомственный запрос: «Сведения в части подтверждения факта наличия чрезвычайной ситуации». Поставщиком сведений является Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю;

межведомственный запрос: «Сведения о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос: «Сведения о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос: «Сведения о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос: «Сведения о родителях ребенка». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соблюдены условия, указанные в подразделе 1.2 Регламента;

заявителем представлены документы, которые он должен представить самостоятельно;

представлены достоверные документы или содержащиеся в заявлении и (или) документах сведения;

заявителю не назначалось единовременное пособие по аналогичному основанию.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения управлением социальной защиты населения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения; при этом совокупный срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней.

3.3.11. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – уведомление о предоставлении государственной услуги.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения, либо в личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале.

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются (один из):

решение о назначении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в назначении государственной услуги (бумажный носитель, в форме электронного документа).

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

3.4.3. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление об отказе в назначении единовременного пособия. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя;

уведомление о назначении единовременного пособия. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.4.4. Управление социальной защиты населения отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

- несоблюдение условий, указанных в подразделе 1.2 Регламента;
- непредставление представителем заявителя документов, которые он должен представить самостоятельно;
- недостоверность представленных документов или содержащихся в заявлении и (или) документах сведений;
- назначение заявителю единовременной пособия аналогичному основанию.

3.4.5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.5.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту, осуществляется непосредственно в управление социальной защиты населения или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Единый портал, Интерактивный портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной приложением 3 к Регламенту;
- копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);
- паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, в со-

ответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя;

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копия документа о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства (для несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

копия постановления следователя (дознателя, судьи) или копия определения суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал).

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

документы (сведения), удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале формируется посредством Единого портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) о рождении (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) о смерти (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) о заключении (расторжении брака) (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) о перемене имени (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) о родителях ребенка (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей) (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) об установлении опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал);

документы (сведения) в части подтверждения факта наличия чрезвычайной ситуации (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал).

Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителями заявителя являются:

в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность);

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность).

3.4.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 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».

3.4.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый портал, Интерактивный портал.

3.4.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, со дня подачи заявления и документов, необходимых для ее предоставления составляет:

в управлении социальной защиты населения – 1 рабочий день;
в МФЦ (в том числе с учетом экстерриториальности) – 1 рабочий день;
через Единый портал, Интерактивный портал – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.4.9. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина».

Поставщиком сведений является Главное управление МВД России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения предоставляет Главное управление МВД России по Краснодарскому краю;

межведомственный запрос: «Сведения в части подтверждения факта наличия чрезвычайной ситуации». Поставщиком сведений является Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Запрашиваемые сведения представляет Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю;

межведомственный запрос: «Сведения о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос: «Сведения о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос: «Сведения о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос: «Сведения о заключении (расторжении) брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос: «Сведения о родителях ребенка». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос: «Сведения о лишении или ограничении родительских прав». Поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Территориальные органы опеки и попечительства Краснодарского края представляют запрашиваемые сведения;

межведомственный запрос: «Сведения об установлении опеки». Поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Территориальные органы опеки и попечительства Краснодарского края представляют запрашиваемые сведения.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о представлении документов и информации, для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Перечень направляемых в межведомственном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к Регламенту.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соблюдены условия, указанные в подразделе 1.2 Регламента;

представителем заявителя представлены документы, которые он должен представить самостоятельно;

представлены достоверные документы или содержащиеся в заявлении и (или) документах сведения;

заявителю не назначалась единовременное пособие по аналогичному основанию.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения управлением социальной защиты населения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения; при этом со-

вокупный срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней.

3.4.11. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги: направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – уведомление о предоставлении государственной услуги.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения, либо в личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для ее предоставления.

3.5.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги (один из):

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе внесения изменений (письменная форма).

Выдача дубликата, а также формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.5.3. Документом, содержащим решение управления социальной защиты населения о предоставлении государственной услуги, является уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят: наименование управления социальной защиты населения, наименование распоряжения управления социальной защиты населения, регистрационный номер, дата регистрации, наименование населенного пункта, заголовок к тексту документа, текст документа, наименование должности руководителя либо лица им уполномоченного / инициалы, фамилия; печать управления социальной защиты населения или усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

отсутствие в выданном в результате предоставления государственной

услуги документе опечаток и (или) ошибок;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

не представлены документы, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно;

отсутствие в доверенности определенных полномочий на осуществление действий от имени получателя государственной услуги (в случае обращения представителя заявителя).

Управление социальной защиты населения также отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, приведенных в приложении 2 к Регламенту.

3.5.5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги и межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.5.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал, один из:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяю-

щим личность;

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал; через МФЦ – копия, заверенная в установленном порядке или оригинал) (в случае обращения представителя заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя;

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами при предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», которые заявитель (заявитель) вправе представить по собственной инициативе – отсутствуют.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителем заявителя) являются:

в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность);

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность).

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается управлением социальной защиты населения при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

заявление оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения);

представлены все документы, которые заявитель (представитель заявителя)

ля) должен представить самостоятельно.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении 2 к Регламенту.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения управлением социальной защиты населения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.5.7. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, на Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – уведомление о внесении изменений;

в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, на Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения – уведомление об отказе внесения изменений.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения соответствующего решения.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его местонахождения – в МФЦ, посредством почтовой связи – с уведомлением о вручении, при личном обращении в управление социальной защиты населения.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами управления социальной защиты населения Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами управления социальной защиты населения.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Нарушившие требования Регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления социальной защиты населения нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Региональном портале, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, МФЦ.

5.2. Жалобы направляются на бумажном носителе или в форме электронных документов способами, предусмотренными частью 2 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) управлением социальной защиты населения, должностным лицом управления социальной защиты населения, министерства труда и социального развития Краснодарского края, либо государственным гражданским служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления социальной защиты населения, министерства, государственных гражданских служащих подается заявителем в управление социальной защиты населения, министерство, на имя руководителя управления социальной защиты населения, министерства.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя управления социальной защиты населения, министерства, подается в администрацию Краснодарского края.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.7. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) управления социальной защиты населения и их должностных лиц, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Федеральным законом № 210-ФЗ и Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодар-

ского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

5.8. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в управлении социальной защиты населения, официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Едином портале, Интерактивном портале.

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Назначение выплаты
единовременного пособия членам
семей граждан, погибших
(умерших) в результате
чрезвычайных ситуаций
федерального, межрегионального,
регионального
и межмуниципального характера»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ ва- рианта	Комбинация значений признаков
1	2
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера»
1	Члены семьи (супруг (супруга), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении) погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера на территории Краснодарского края
2	Представитель заявителя
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления государственной услуги»
	Заявитель (представитель заявителя) получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
	Результат государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера»	
1	Категория заявителя?	Члены семей погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации
	Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в	

1	2	3
результате предоставления государственной услуги в документе»		
2	Категория заявителя?	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение выплаты
единовременного пособия членам
семей граждан, погибших
(умерших) в результате
чрезвычайных ситуаций
федерального, межрегионального,
регионального
и межмуниципального характера»

ПЕРЕЧЕНИ
направляемых в межведомственном информационном
запросе сведений и ответе на такой запрос (в том числе цели
их использования), а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

Таблица 1

ПЕРЕЧЕНЬ
межведомственных запросов в соответствии
со всеми вариантами предоставления государственной услуги

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1	Обращение заявителя за предоставлением единовременного пособия
1.1	Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина (Главное управление МВД России по Краснодарскому краю). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.2	Сведения в части подтверждения факта наличия чрезвычайной ситуации. (Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю). Направляемые в запросе сведения: дата происшествия; место происшествия. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата происшествия; место происшествия
1.3	Сведения о перемене имени. (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

1	2
	Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения
1.4	Сведения о рождении. (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; сведения о родителях
1.5	Сведения о смерти. (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; дата смерти
1.6	Сведения о заключении (расторжении) брака. (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; дата заключени (расторжения брака)
1.7	Сведения о родителях ребенка. (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; сведения о родителях
2	Обращение представителя заявителя за предоставлением единовременного пособия
2.1	Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина (Главное управление МВД России по Краснодарскому краю). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность
2.2	Сведения в части подтверждения факта наличия чрезвычайной ситуации. (Главное управление МЧС

1	2
	России по Краснодарскому краю). Направляемые в запросе сведения: дата происшествия; место происшествия. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата происшествия; место происшествия
2.3	Сведения о перемене имени (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения
2.4	Сведения о рождении (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; сведения о родителях
2.5	Сведения о родителях ребенка (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; сведения о родителях
2.6	Сведения о смерти. (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; дата смерти
2.7	Сведения о лишении или ограничении родительских прав (Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; наличие или отсутствие сведений о лишении или ограничении в родительских правах
2.8	Сведения об установлении опеки (Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»). Направляемые в запросе сведения:

1	2
	фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; наличие или отсутствие сведений об установлении опеки
2.9	Сведения о заключении (расторжении) брака. (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; дата заключени (расторжения брака)
3	Обращение заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе
	Категория заявителя? Перечень общих признаков документов
3.1	Заявитель документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: 1) заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах; 2) документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки; 3) документ, удостоверяющий личность. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: не предусмотрены. Основание (-я) отказа в предоставлении государственной услуги: 1) отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок; 2) заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); 3) непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: 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 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». Основание (-я) приостановления государственной услуги: не предусмотрены. Основание (-я) возобновления государственной услуги: не предусмотрены. Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги: 1) заявление оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения); 2) имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в решении о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия; 3) представлены все документы, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно

1	2	3
4.2	Представитель заявителя	документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: 1) заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах; 2) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя; 3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя; 4) документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: не предусмотрены. Основание (-я) отказа в предоставлении государственной услуги: 1) отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок; 2) заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); 3) непредставление документов, которые законный представитель либо представитель заявителя должен представить самостоятельно. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: 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 Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ, при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Интерактивного портала. Основание (-я) приостановления государственной услуги: не предусмотрены. Основание (-я) возобновления государственной услуги: не предусмотрены. Критерий (-и) принятия решения о предоставлении государственной услуги: 1) имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в решении о назначении (об отказе в назначении) денежных средств. 2) заявление оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения); 3) представлены все документы, которые законный представитель либо представитель заявителя должен представить самостоятельно

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение выплаты
единовременного пособия членам
семей граждан, погибших
(умерших) в результате
чрезвычайных ситуаций
федерального, межрегионального,
регионального
и межмуниципального характера»

(наименование управления социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении государственной услуги «Назначение
выплаты единовременного пособия членам семей
граждан, погибших (умерших) в результате
чрезвычайных ситуаций федерального,
межрегионального, регионального
и межмуниципального характера»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Число _____ месяц _____ год рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места жительства (места пребывания) _____

Дата установления места жительства (пребывания) _____

контактный телефон _____

Данные документа, удостоверяющего личность, подтверждаю: _____

(специалист по назначению, подпись, расшифровка)

Прошу назначить единовременное пособие в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 26 октября 2022 г. № 760 «Об осуществлении единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения на территории Краснодарского края чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в связи с гибелью (смертью) члена семьи.

Фамилия, имя, отчество погибшего (умершего), дата его рождения, последнее место жительства, степень родства _____

Реквизиты постановления следователя (дознавателя, судьи) или судебного акта,

подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации

Единоновременную материальную помощь прошу перечислять в: _____

(наименование кредитной организации, номер счета получателя; организация федеральной почтовой связи)

При подаче заявления законным представителем, представителем заявителя дополнительно указываются:

(фамилия, имя, отчество законного представителя или представителя заявителя)

Документ, удостоверяющий личность представителя:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Почтовый адрес места жительства (места пребывания) законного представителя (доверенного лица): _____

Контактный телефон: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Настоящим заявитель (представитель) дает согласие на обработку персональных данных.

Перечень принятых документов:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Подпись заявителя _____ Дата _____ 20 ____ г.

Принято _____ 20 ____ г. Регистрационный номер _____

Подпись должностного лица _____

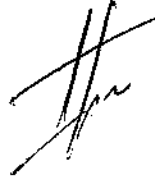
(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение выплаты
единовременного пособия
членам семей граждан,
погибшим (умершим)
в результате чрезвычайных
ситуаций федерального,
межрегионального,
регионального
и межмуниципального
характера»

(руководителю управления
социальной защиты населения,
предоставляющего государственную
услугу, фамилия, инициалы)

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
предоставлении 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)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман