



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 22.04.2025

г. Краснодар

№ 555

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению государственной услуги
«Выдача сертификата на оплату стоимости услуг
санаторно-курортного лечения отдельным категориям
граждан, являющихся участниками специальной
военной операции, их вдовам (вдовцам)»**

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», постановлением Губернатора Краснодарского края от 22 сентября 2023 г. № 737 «Об оказании материальной помощи и о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Краснодарского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» и приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 1 ноября 2023 г. № 1871 «Об утверждении формы сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края и Порядка выдачи сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края участникам специальной военной операции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам)» (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. 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.

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

5. 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 22.04.2025 № 555

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Выдача сертификата на оплату стоимости услуг
санаторно-курортного лечения отдельным категориям
граждан, являющихся участниками специальной военной
операции, их вдовам (вдовцам)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам)» (далее – Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Выдача сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам)» (далее – государственная услуга).

1.1.2. Государственная услуга оказывается в соответствии с постановлением Губернатора Краснодарского края от 22 сентября 2023 г. № 737 «Об оказании материальной помощи и о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Краснодарского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 1 ноября 2023 г. № 1871 «Об утверждении формы сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края и Порядка выдачи сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края участникам специальной военной операции».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются:
военнослужащие и граждане, пребывающие в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные

Силы Российской Федерации (далее – добровольческое формирование), принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;

граждане, уволенные с военной службы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;

граждане, исключенные из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;

не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться 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 заявителям (представителям 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 вариантом 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.

1.3.4. Признаки 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), в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (<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

Выдача сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам) (далее – выдача сертификата).

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 – управления социальной защиты населения).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги, представленных заявителем (представителем), принимает участие государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении за выдачей сертификата результатом предоставления государственной услуги для всех вариантов является:

- принятие решения о выдаче сертификата;

- принятие решения об отказе в выдаче сертификата.

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, Региональном портале.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о выдаче сертификата;

уведомление об отказе в выдаче сертификата.

2.3.2. При обращении за выдачей дубликата сертификата результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче дубликата сертификата;

принятие решения об отказе в выдаче дубликата сертификата.

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.

Документами, содержащими решения о выдаче дубликата сертификата являются:

уведомление о выдаче дубликата сертификата;

уведомление об отказе в выдаче дубликата сертификата.

2.3.3. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок и выдачей другого сертификата результатом предоставления государственной услуги является:

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.

Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме уведомления о предоставлении, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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, региональном 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 настоящего подраздела, 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.

2.4. 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 или Интерактивного портала, не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятии решения о выдаче сертификата либо уведомления об отказе в выдаче сертификата 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, Региональный портал или Интерактивный портал, не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) уведомления о внесении изменений либо уведомления об отказе во внесении изменений составляет 5 рабочих дней 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 решения о выдаче сертификата управление социальной защиты населения:

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

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

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, размещены на официальном сайте министерства, Региональном портале, 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 (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, Региональном портале, 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, Региональном портале, 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. 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, Региональном портале, Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

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

2.14.4. Заявитель (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 (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 (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1: «Выдача сертификата заявителю»;

вариант 2: «Выдача сертификата представителю заявителя»;

вариант 3: «Выдача дубликата сертификата заявителю»;

вариант 4 «Выдача дубликата сертификата представителю заявителя»;

вариант 5: «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 (представителя 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, приведенных 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 регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

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

решение о выдаче сертификата (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в выдаче сертификата (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 о выдаче сертификата. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

уведомление об отказе в выдаче сертификата. 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:

непредставление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на выдачу серти-

фиката;

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

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

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел либо отсутствуют запрошенные сведения и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата, не представлен документ, содержащий такие сведения;

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

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе), направлявшем (привлекавшем) гражданина для участия в специальной военной операции, сведений о его участии в специальной военной операции, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе) отсутствуют запрошенные сведения и гражданином, имеющим право на выдачу сертификата не представлен документ, содержащий такие сведения.

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 1 к Порядку выдачи сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения на территории Краснодарского края участникам специальной военной операции, утвержденному приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 1 ноября 2023 г. № 1871 (далее – Порядок № 1871), осуществляется в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том

числе по экстерриториальному принципу, через Единый портал, Интерактивный портал, либо почтовым отправлением.

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 1 к Порядку № 1871;

копия документа, выданного органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходил военную службу, или военным комиссариатом, содержащего сведения о гибели (смерти) военнослужащего при выполнении задач в специальной военной операции, – в случае обращения вдовы (вдовца) военнослужащего (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

копия документа, выданного органом (учреждением, воинской частью), в котором гражданин исполнял обязанности по контракту о пребывании в добровольческом формировании, или военным комиссариатом, содержащего сведения о гибели (смерти) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, при выполнении задач в специальной военной операции, – в случае обращения вдовы (вдовца) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

копия документа, подтверждающего заключение брака с военнослужащим (гражданином, пребывавшим в добровольческом формировании), погибшим (умершим) при выполнении задач в специальной военной операции, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае обращения вдовы (вдовца) военнослужащего (гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании) и регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

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) об участии в специальной военной операции (при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

документы (сведения), о документе, удостоверяющем личность заявите-

ля (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

документы (сведения), о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) (при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

документы (сведения) о заключении брака – в случае обращения вдовы (вдовца) военнослужащего (гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании) (при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

сведения об инвалидности – в случае обращения инвалида I группы (при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал).

Копии документов, указанных в подпункте 3.3.5.1 Регламента, представляются заверенными в установленном порядке. Если при обращении в управление социальной защиты населения или МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

3.3.5.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном 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 почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый портал, Региональный 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, Региональный 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 об участии в специальной военной операции».

Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

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 Министерство обороны Российской Федерации;

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» за-

прос 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 о регистрации гражданина по месту жительства (месту пребывания)». 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 о заключении 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 об инвалидности». Поставщиком сведений является территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении 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.

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:

представлены документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;

наличие у заявителя права на выдачу сертификата;

наличие у заявителя полномочий на обращение с заявлением;

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

наличие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность;

наличие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о регистрации заявителя по месту жительства (места пребывания) на территории Краснодарского края;

наличие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о браке;

наличие в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе), направлявшем (привлекавшем) гражданина для участия в специальной военной операции сведений о его участии в специальной военной операции.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения.

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, Региональном 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, Региональном 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, Региональном портале, Интерактивном портале.

3.4. Описание варианта 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении

социальной защиты населения.

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

решение о выдаче сертификата (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в выдаче сертификата (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 о выдаче сертификата. В состав реквизитов документа входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

уведомление об отказе в выдаче сертификата. 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 заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

непредставление представителем заявителя документов, которые он должен представить самостоятельно;

отсутствие у заявителя права на выдачу сертификата;

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

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

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел отсутствуют запрошенные сведения и представителем заявителя не представлен документ, содержащий такие сведения;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о регистрации по месту жительства (места пребывания) на территории Краснодарского края, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел отсутствуют запрошенные сведения и представителем заявителя не представлен документ, содержащий сведения о месте жительства;

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе), направлявшем (привлекавшем) гражданина для участия в специальной военной операции, сведений о его участии в специальной военной операции, – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе) отсутствуют запрошенные сведе-

ния и представителем заявителя не представлен документ, содержащий такие сведения.

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 представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением 1 к Порядку № 1871 осуществляется в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал, либо почтовым отправлением.

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 1 к Порядку № 1871;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

копия документа, выданного органом (учреждением, воинской частью), в котором военный служащий проходил военную службу, или военным комиссариатом, содержащего сведения о гибели (смерти) военный служащего при выполнении задач в специальной военной операции, – в случае обращения представителя вдовы (вдовца) военный служащего (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

копия документа, выданного органом (учреждением, воинской частью), в котором гражданин исполнял обязанности по контракту о пребывании в добровольческом формировании, или военным комиссариатом, содержащего сведения о гибели (смерти) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, при выполнении задач в специальной военной операции, – в случае

обращения представителя вдовы (вдовца) гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

копия документа, подтверждающего заключение брака с военнослужащим (гражданином, пребывавшим в добровольческом формировании), погибшим (умершим) при выполнении задач в специальной военной операции, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае обращения представителя вдовы (вдовца) военнослужащего (гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании) и регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

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) об участии в специальной военной операции (при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

документы (сведения), о документе, удостоверяющем личность заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

документы (сведения), о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) (при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

документы (сведения) о заключении брака – в случае обращения представителя вдовы (вдовца) военнослужащего (гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании) (при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

сведения об инвалидности – в случае обращения представителя инвалида

I группы (при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал).

Копии документов, указанных в подпункте 3.3.5.1 Регламента, представляются заверенными в установленном порядке. Если при обращении в управление социальной защиты населения или МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

3.4.5.2. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность 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 представителя 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 почтовым отправлением, в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый портал, Региональный 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, Региональный портал, Интерактивный портал – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.4.9. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

межведомственный запрос «Сведения об участии в специальной военной операции».

Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя 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 Министерство обороны Российской Федерации;

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

Поставщиком сведений является Главное управление МВД России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя 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 о регистрации гражданина по месту жительства (месту пребывания)». Поставщиком сведений является Главное управление МВД России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя 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 о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (Единый государственный

ный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба; межведомственный запрос: «Сведения об инвалидности». Поставщиком сведений является территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении 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.

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:

представлены документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно;

наличие у заявителя права на выдачу сертификата;

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

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

наличие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность;

наличие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о регистрации заявителя по месту жительства (места пребывания) на территории Краснодарского края;

наличие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о браке;

наличие в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе), направлявшем (привлекавшем) гражданина для участия в специальной военной операции сведений о его участии в специальной военной операции.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

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, Региональном портале, Интерактивном портале – уведомление о предоставлении государственной услуги;

направляются по почте, при личном обращении в управление социальной защиты населения, в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, Региональном 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, Региональном портале, Интерактивном портале.

3.5. Описание варианта 3

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

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

решение о выдаче дубликата сертификата (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в выдаче дубликата сертификата (бумажный носитель, в форме электронного документа).

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

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

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

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

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

непредставление заявителя документов, которые он должен представить самостоятельно;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на получение дубликата сертификата;

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

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

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел отсутствуют запрошенные сведения и заявителем не представлен документ, содержащий такие сведения;

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о перемене имени – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата и заявителем не представлен документ, содержащий такие сведения.

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;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата сертификата;

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.

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

Представление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к Порядку № 1871, осуществляется в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Единый портал, Интерактивный портал, Региональный портал, посредством почтовой связи.

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

заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной приложением 2 к Порядку № 1871;

копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (при наличии), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

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

документ (сведения) о документе, удостоверяющем личность гражданина, имеющего право на выдачу сертификата (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

документ (сведения) об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата (при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал).

Копии документов, указанных в подпункте 3.5.5.1 Регламента, представляются заверенными в установленном порядке. Если при обращении в управление социальной защиты населения или МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

3.5.5.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном 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).

3.5.6. 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».

3.5.7. 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, почтовым отправлением, через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал.

3.5.8. 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, Региональный портал, Интерактивный портал – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.5.9. 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 об изменении фамилии, имени, отчества». 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.

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

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

Заявителем представлены все документы, которые он должен представить самостоятельно;

наличие у лица, обратившегося с заявлением, права на выдачу дубликата сертификата;

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

в представленных документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные не оговоренные в них исправления, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

наличие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность;

наличие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о перемене имени – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата.

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 обращения.

3.5.11. 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, Региональном 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, Региональном 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, Региональном портале, Интерактивном портале.

3.6. Описание варианта 4

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

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

решение о выдаче дубликата сертификата (бумажный носитель, в форме электронного документа);

решение об отказе в выдаче дубликата сертификата (бумажный носитель, в форме электронного документа).

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

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

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

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

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

непредставление представителем заявителя документов, которые он должен представить самостоятельно;

отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на получение дубликата сертификата;

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

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

отсутствие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность – в случае, если в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел отсутствуют запрошенные сведения и представителем заявителя не представлен документ, содержащий такие сведения;

отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о перемене имени – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата и представителем заявителя не представлен документ, содержащий такие сведения.

3.6.5. 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 выдаче (об отказе в выдаче) дубликата сертификата;

предоставление результата государственной услуги.

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

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

Представление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к Порядку № 1871, осуществляется в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал, посредством почтовой связи.

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 2 к Порядку № 1871;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества (при наличии), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

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

документ (сведения) о документе, удостоверяющем личность гражданина, имеющего право на выдачу сертификата (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

документ (сведения) об изменении фамилии, имени, отчества (при нали-

чий) – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата (при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал).

Копии документов, указанных в подпункте 3.6.5.1 Регламента, представляются заверенными в установленном порядке. Если при обращении в управление социальной защиты населения или МФЦ копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами документов последние возвращаются, а копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

3.6.5.2. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

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

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

3.6.6. 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».

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

3.6.8. 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, Региональный портал, Интерактивный портал – 1 рабочий день после поступления заявления и документов.

3.6.9. 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 об изменении фамилии, имени, отчества». 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.

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

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

представлены все документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно;

наличие у лица, обратившегося с заявлением, права на выдачу дубликата сертификата;

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

в представленных документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные не оговоренные в них исправления, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

наличие в федеральном органе исполнительной власти в сфере внутренних дел сведений о документе, удостоверяющем личность;

наличие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений о перемене имени – в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) после выдачи сертификата.

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 регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

3.6.11. 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, Региональном 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, Региональном 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 представителя 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, Региональном портале, Интерактивном портале.

3.7. Описание варианта 5

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

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

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

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

3.7.3. 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, 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.

3.7.4. 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);

непредставление документов, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно.

3.7.5. 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, межведомственное информационное взаимодействие поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

Представление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к Регламенту осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Региональном 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 2 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал), один из:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность;

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при

обращении представителя заявителя) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал:

доверенность, 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 (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе – отсутствуют.

3.7.5.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителя) являются:

в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификация заявителя (представителя 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).

3.7.6. 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:

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

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

представлены все документы, которые заявитель (представитель заявителя) 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 осуществ-

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

3.7.7. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о ее назначении.

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, личное обращение 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 настоящего 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 Краснодарского 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, Едином портале, Интерактивном портале.

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 1
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача сертификата
на оплату стоимости услуг
санаторно-курортного лечения
отдельным категориям
граждан, являющихся
участниками
специальной военной операции,
их вдовам (вдовцам)»

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) «Выдача сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам)»
1	Военнослужащие и граждане, пребывающие в добровольческом формировании, принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; граждане, уволенные с военной службы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; гражданс, исключенные из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.
2	Представители военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческом формировании, принимавших (принимающих) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; представители граждан, уволенных с военной службы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; представители граждан, исключенных из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; представители не вступивших в новый брак вдов (вдовцов) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Выдача дубликата сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам)»

1	2
3	Военнослужащие и граждане, пребывающие в добровольческом формировании, принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; граждане, уволенные с военной службы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; граждане, исключенные из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.
4	Представители военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческом формировании, принимавших (принимающих) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; представители граждан, уволенных с военной службы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; представители граждан, исключенных из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; представители не вступивших в новый брак вдов (вдовцов) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления государственной услуги»	
5	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 «Выдача сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам)»		
1	Категория заявителя?	1. военнослужащие и граждане, пребывающие в добровольческом формировании, принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; граждане, уволенные с военной службы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; граждане, исключенные из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. 2. Представители военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческом формировании, принимавших (принимающих) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; представители граждан, уволенных с военной службы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.;

1	2	3
		представители граждан, исключенных из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; представители не вступивших в новый брак вдов (вдовцов) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.
Результат государственной услуги «Выдача дубликата сертификата на оплату стоимости услуг санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан, являющихся участниками специальной военной операции, их вдовам (вдовцам)»		
2	Категория заявителя?	1. военнослужащие и граждане, пребывающие в добровольческом формировании, принимавшие (принимающие) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; граждане, уволенные с военной службы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; граждане, исключенные из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; не вступившие в новый брак вдовы (вдовцы) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г. 2. Представители военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческом формировании, принимавших (принимающих) участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; представители граждан, уволенных с военной службы, которые в период прохождения военной службы принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; представители граждан, исключенных из добровольческого формирования, которые в период пребывания в добровольческом формировании принимали участие в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.; представители не вступивших в новый брак вдов (вдовцов) военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческом формировании, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 г.
Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги в документе»		
3	Категория заявителя?	1. заявитель; 2. представитель заявителя.

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 2
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Выдача сертификата
на оплату стоимости услуг
санаторно-курортного лечения
отдельным категориям
граждан, являющихся
участниками
специальной военной операции,
их вдовам (вдовцам)»

(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, содержа-

щихся 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