



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 02 10 2020

г. Краснодар

№ 1394

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

В соответствии с Федеральными законами от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1685 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия родителям военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1686 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия вдовам военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 26 декабря 2013 г. № 1654 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан» согласно приложению 3 к настоящему приказу.

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

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

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

5. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2020 г.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 02.10.2010 № 1394 --

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение к приказу министерства
социального развития и семейной политики
Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1685
«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению
и выплате ежемесячного пособия родителям
военнослужащих, лиц рядового и начальствующего
состава органов внутренних дел и сотрудников
органов Федеральной службы безопасности,
погибших при исполнении обязанностей военной
службы (служебных обязанностей)»**

1. В подразделе 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения»:

1) в пункте 1.3.1:

абзац первый после слов «государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «Краснодарского края»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Справочная информация, включая информацию о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты и (или) формах обратной связи министерства, управлений социальной защиты населения размещается на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале.»;

2) в абзаце первом пункта 1.3.2 слово «справочная» исключить;

3) в пункте 1.3.3:

в абзаце первом слово «справочная» исключить;

абзац пятый исключить.

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1) в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу»:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

Территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации;

федеральное учреждение медико-социальной экспертизы;

МФЦ в части приема запроса (заявления) и документов на предоставле-

ние государственной услуги.»;

абзацы второй, третий исключить;

2) в подразделе 2.4 «Срок предоставления государственной услуги»: наименование изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

в абзаце первом слова «в течение 10 рабочих дней после дня» заменить словами «в течение 15 рабочих дней со дня»;

в абзаце втором слова «после дня» заменить словами «со дня»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление ежемесячного пособия родителям производится управлением социальной защиты населения до 26-го числа каждого месяца.»;

3) абзацы седьмой, девятый пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» исключить;

4) подраздел 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для назначения ежемесячного пособия необходимы:

сведения, содержащие заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы (или ВТЭК) о причинно-следственной связи смерти бывшего военнослужащего с военной травмой (если смерть военнослужащего наступила после увольнения с военной службы);

сведения (справка) федерального учреждения медико-социальной экспертизы (или ВТЭК) об инвалидности (для заявителей, не достигших возраста 55 или 60 лет – женщин и мужчин соответственно) (далее – сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, справка об инвалидности).

2.7.2. Сведения, содержащие заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы (или ВТЭК) о причине смерти военнослужащего запрашиваются управлением социальной защиты населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы.

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, запрашиваются управлением социальной защиты населения в порядке межведомственного электронного взаимодействия в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить в управление социальной защиты населения заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы (или ВТЭК) о причинно-следственной связи смерти бывшего военнослужащего с военной травмой, справку об инвалидности.

2.7.4. Непредоставление заявителем (представителем заявителя) указанных в пункте 2.7.1 Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

5) пункт 2.17.3 подраздела 2.17 «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муници-

пальных услуг Краснодарского края» (далее – уполномоченный МФЦ) и министерством (далее – соглашение о взаимодействии).»;

б) в подразделе 2.18 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»:

абзац третий пункта 2.18.1 изложить в следующей редакции: ---

«через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу с учетом положений статьи 6.3 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края»;»;

пункт 2.18.4 после абзаца «При обращении заявителя (представителя заявителя), за предоставлением государственной услуги в электронной форме прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».» дополнить абзацем следующего содержания:

«Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день поступления документов.».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

1) пункт 3.1.1 подраздела 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)» изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно;

запрос документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 Регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) для установления права на получение государственной услуги;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

организация выплаты ежемесячного пособия родителям.»;

2) подраздел 3.2 «Последовательность выполнения административных процедур (действий)» изложить в следующей редакции:

«3.2. Последовательность выполнения административных процедур (действий)»

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в управление социальной защиты населения с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 Регламента, а также документами, указанными в подразделе 2.7 Регламента, представленными заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно, или получение заявления и (или) документов управлением социальной защиты населения из МФЦ.

Указанные заявление и документы могут быть направлены в управление социальной защиты населения по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Должностное лицо управления социальной защиты населения:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно;

производит регистрацию заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно, в день их поступления в управление социальной защиты населения;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа, предусмотренного подразделом 2.6 Регламента, и копии документа, предусмотренного подразделом 2.7 Регламента, представленного заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно, должностное лицо управления социальной защиты населения сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю (представителю заявителя);

выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно. При направлении документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем (представителем заявителя) по его инициа-

тиве самостоятельно, по почте, направляет извещение о дате получения (регистрации) указанных документов не позднее чем через 5 рабочих дней с даты их получения (регистрации) по почте.

Максимальный срок выполнения административных процедур составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (сведений).

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача расписки-уведомления о приеме (регистрации) документов.

3.2.2. Запрос документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 Регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

Должностное лицо управления социальной защиты населения запрашивает в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления документы (сведения), указанные в подразделе 2.7 Регламента в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов.

После получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляется проверка полученных документов в течение 1 рабочего дня.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 Регламента.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, осуществление проверки полученных документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом управления социальной защиты населения полученных документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) для установления права на получение государственной услуги.

После выполнения административных процедур, указанных в пунктах 3.2.1 и 3.2.2 Регламента, должностное лицо управления социальной защиты населения осуществляет проверку документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги, в течение 1 рабочего дня.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) для установления права на получение государственной услуги.

Результатом административной процедуры является осуществление должностным лицом управления социальной защиты населения проверки документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, на предмет соответствия действующему законодательству.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие оснований для предоставления государственной услуги.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является результат проведения административных действий, указанных в пунктах 3.2.1 – 3.2.3 Регламента.

В случае если по почте заявителем (представителем заявителя) не направлены все необходимые документы, предусмотренные подразделом 2.6 Регламента, должностное лицо управления социальной защиты населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 2.10.2 Регламента.

Должностное лицо управления социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней принимает решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям.

Должностное лицо управления социальной защиты населения формирует в автоматизированном режиме распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям:

вносит данные о получателе государственной услуги и представленные им сведения в базу данных получателей мер социальной поддержки управления социальной защиты населения;

распечатывает распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям;

проверяет распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям;

оформляет личное дело заявителя, которому в автоматизированном режиме присваивается номер;

подписывает сформированное распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям, приобщает его в личное дело и передает на проверку должностному лицу управления социальной защиты населения, осуществляющему контроль за назначением ежемесячного пособия родителям;

формирует уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям;

направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения по почте на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и (или) документов (сведений) в

форме электронного документа, через Региональный портал) уведомление о назначении ежемесячного пособия родителям или об отказе в назначении ежемесячного пособия родителям с указанием причин отказа и рекомендациями, какие действия и в какой последовательности должны быть совершены заявителем для устранения препятствий в назначении ежемесячного пособия родителям.

Должностное лицо управления социальной защиты населения, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, и начальник (или заместитель начальника) отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги, проверяют правильность принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям, ввода информации в базу данных получателей мер социальной поддержки, подписывают распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия родителям в течение 2 рабочих дней и возвращают личное дело должностному лицу управления социальной защиты населения.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в назначении ежемесячного пособия родителям.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; уведомление о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия родителям.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление личного дела заявителя, которому в автоматизированном режиме присваивается номер.

3.2.5. Организация выплаты ежемесячного пособия родителям.

Предоставление ежемесячного пособия родителям производится управлением социальной защиты населения до 26-го числа каждого месяца за счет средств краевого бюджета на личный счет заявителя, открытый в кредитной организации, либо через организацию федеральной почтовой связи, указанные заявителем в заявлении.»;

3) в абзаце шестом подпункта 3.3.3 подраздела 3.3 «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» слова «управлением социальной защиты населения» заменить словом «министерством»;

4) в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»:

в абзаце первом слово «министерства» исключить;

абзац второй после слов «Краснодарского края» дополнить словами «в случае обжалования отказа».

4. В разделе 6 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) абзац шестой подраздела 6.1 «Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить;

2) в подразделе 6.2 «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг»:

в пункте 6.2.3:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю.»;

в абзацах десятом, пятнадцатом слова «пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7» заменить словами «пунктами 1 – 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7»;

абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.»;

пункт 6.2.5 исключить.

Заместитель начальника
отдела организации
назначения и выплаты
государственных гарантий
и компенсаций

А.А. Висицкая

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 01.10.2020 № 1394

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение к приказу министерства
социального развития и семейной политики
Краснодарского края от 31 декабря 2013 г. № 1686
«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению
и выплате ежемесячного пособия вдовам военнослужащих,
лиц рядового и начальствующего состава органов
внутренних дел и сотрудников органов Федеральной службы
безопасности, погибших при исполнении обязанностей
военной службы (служебных обязанностей)»**

1. В подразделе 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения»:

1) в пункте 1.3.1:

абзац первый после слов «государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «Краснодарского края»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Справочная информация, включая информацию о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты и (или) формах обратной связи министерства, управлений социальной защиты населения размещается на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале.»;

2) в абзаце первом пункта 1.3.2 слово «справочная» исключить;

3) в пункте 1.3.3:

в абзаце первом слово «справочная» исключить;

абзац пятый исключить.

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1) в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу»:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

федеральное учреждение медико-социальной экспертизы;

МФЦ в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.»;

абзацы второй, третий исключить;

2) в подразделе 2.4 «Срок предоставления государственной услуги»: наименование изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

в абзаце первом слова «в течение 10 рабочих дней после дня» заменить словами «в течение 15 рабочих дней со дня»;

в абзаце втором слова «после дня» заменить словами «со дня»;
дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление ежемесячного пособия вдовам производится управлением социальной защиты населения до 26-го числа каждого месяца.»;

3) абзац восьмой пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» исключить;

4) подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для назначения ежемесячного пособия необходимы сведения, содержащие заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы (или ВТЭК) о причинно-следственной связи смерти бывшего военнослужащего с военной травмой (если смерть военнослужащего наступила после увольнения с военной службы).

2.7.2. Сведения, содержащие сведения о заключении федерального учреждения медико-социальной экспертизы (или ВТЭК) о причинно-следственной связи смерти бывшего военнослужащего с военной травмой запрашиваются управлением социальной защиты населения в порядке межведомственного элек-

тронного взаимодействия в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы.

2.7.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить в управление социальной защиты населения заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы (или ВТЭК) о причинно-следственной связи смерти бывшего военнослужащего с военной травмой.

2.7.4. Непредоставление заявителем (представителем заявителя) указанных в пункте 2.7.1 Регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

5) пункт 2.17.3 подраздела 2.17 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – уполномоченный МФЦ) и министерством (далее – соглашение о взаимодействии).»;

6) в подразделе 2.18:

абзац третий пункта 2.18.1 изложить в следующей редакции:

«через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу с учетом положений статьи 6.3 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края»»;

пункт 2.18.4 после абзаца «При обращении заявителя (представителя заявителя), за предоставлением государственной услуги в электронной форме прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».» дополнить абзацем следующего содержания:

«Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день поступления документов.».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

1) пункт 3.1.1 подраздела 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)» изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и

документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно;

запрос документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 Регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) для установления права на получение государственной услуги;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; уведомление заявителя предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

организация выплаты ежемесячного пособия вдовам.»;

2) подраздел 3.2 «Последовательность выполнения административных процедур (действий)» изложить в следующей редакции:

«3.2. Последовательность выполнения административных процедур (действий)»

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в управление социальной защиты населения с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 Регламента, а также документами, указанными в подразделе 2.7 Регламента, представленными заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно, или получение заявления и (или) документов управлением социальной защиты населения из МФЦ.

Указанные заявление и документы могут быть направлены в управление социальной защиты населения по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Должностное лицо управления социальной защиты населения:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно;

производит регистрацию заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно, в день их поступления в управление социальной защиты населения;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа, предусмотренного подразделом 2.6 Регламента, и копии документа, предусмотренного подразделом 2.7 Регламента, представленного заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно, должностное лицо управления социальной защиты населения сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю (представителю заявителя);

выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно. При направлении документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных заявителем (представителем заявителя) по его инициативе самостоятельно, по почте, направляет извещение о дате получения (регистрации) указанных документов в течение 5 рабочих дней со дня их получения (регистрации) по почте.

Максимальный срок выполнения административных процедур составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (сведений).

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача расписки-уведомления о приеме (регистрации) документов.

3.2.2. Запрос документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 Регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

Должностное лицо управления социальной защиты населения запрашивает в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления документы (сведения), указанные в подразделе 2.7 Регламента в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов.

После получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляется проверка полученных документов в течение 1 рабочего дня.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), указанных в подразделе 2.7 Регламента.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, осуществление проверки полученных документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом управления социальной защиты населения по-

лученных документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) для установления права на получение государственной услуги.

После выполнения административных процедур, указанных в пунктах 3.2.1 и 3.2.2 Регламента, должностное лицо управления социальной защиты населения осуществляет проверку документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги, в течение 2 рабочих дней.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) для установления права на получение государственной услуги.

Результатом административной процедуры является осуществление должностным лицом управления социальной защиты населения проверки документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, на предмет соответствия действующему законодательству.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие оснований для предоставления государственной услуги.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является результат проведения административных действий, указанных в пунктах 3.2.1 – 3.2.3 Регламента.

В случае если по почте заявителем (представителем заявителя) не направлены все необходимые документы, предусмотренные подразделом 2.6 Регламента, должностное лицо управления социальной защиты населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 2.10.2 Регламента.

Должностное лицо управления социальной защиты населения в течение 4 рабочих дней принимает решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия вдовам.

Должностное лицо управления социальной защиты населения формирует в автоматизированном режиме распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия вдовам:

вносит данные о получателе государственной услуги и представленные им сведения в базу данных получателей мер социальной поддержки управления социальной защиты населения;

распечатывает распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия вдовам;

проверяет распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия вдовам;

оформляет личное дело заявителя, которому в автоматизированном режиме присваивается номер;

подписывает сформированное распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия вдовам, приобщает его в личное дело и передает на проверку должностному лицу управления социальной защиты населения, осуществляющему контроль за назначением ежемесячного пособия вдовам;

формирует уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия вдовам;

направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения по почте на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, через Региональный портал) уведомление о назначении ежемесячного пособия вдовам или об отказе в назначении ежемесячного пособия вдовам с указанием причин отказа и рекомендациями, какие действия и в какой последовательности должны быть совершены заявителем для устранения препятствий в назначении ежемесячного пособия вдовам.

Должностное лицо управления социальной защиты населения, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, и начальник (или заместитель начальника) отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги, проверяют правильность принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия вдовам, ввода информации в базу данных получателей мер социальной поддержки, подписывают распоряжение о назначении (решение об отказе в назначении) ежемесячного пособия вдовам в течение 2 рабочих дней и возвращают личное дело должностному лицу управления социальной защиты населения.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в ежемесячного пособия вдовам.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; уведомление о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия вдовам.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление личного дела заявителя, которому в автоматизированном режиме присваивается номер.

3.2.5. Организация выплаты ежемесячного пособия вдовам.

Предоставление ежемесячного пособия вдовам производится управлением социальной защиты населения до 26-го числа каждого месяца за счет средств краевого бюджета на личный счет заявителя, открытый в кредитной организации, либо через организацию федеральной почтовой связи, указанные заявителем в заявлении.»;

3) в абзаце шестом подпункта 3.3.3 подраздела 3.3 «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала

государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» слова «управлением социальной защиты населения» заменить словом «министерством»;

4) в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»:

в абзаце первом слова «, министерства» исключить;

абзац второй после слов «Краснодарского края» дополнить словами «в случае обжалования отказа».

4. В разделе 6 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) абзац шестой подраздела 6.1 «Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить;

2) в подразделе 6.2 «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг»:

в пункте 6.2.3:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю.»;

в абзацах десятом, пятнадцатом слова «пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7» заменить словами «пунктами 1 – 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7»;

абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.»;

пункт 6.2.5 исключить.

Заместитель начальника
отдела организации
назначения и выплаты
государственных гарантий
и компенсаций

А.А. Висицкая

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 01.10.2020 № 1394

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ министерства социального развития
и семейной политики Краснодарского края
от 26 декабря 2013 г. № 1654 «Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги по социальной поддержке
малоимущих семей и малоимущих одиноко
проживающих граждан»**

1. В пункте 6 слова «первого заместителя министра С.В. Белопольского» заменить словами «заместителя министра Ирхина Д.А.».

2. В приложении:

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

в пункте 1.3.1:

абзац первый после слов «и муниципальных услуг» дополнить словами «Краснодарского края»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Справочная информация, включая информацию о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты и (или) формах обратной связи министерства, управлений социальной защиты населения размещается на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале.»;

в абзаце первом пункта 1.3.2 слово «справочная» исключить;

в пункте 1.3.3:

в абзаце первом слово «справочная» исключить;

абзац пятый исключить;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

абзацы пятый, шестой пункта 2.2.2 подраздела 2.2 «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» исключить;

в подразделе 2.4 «Срок предоставления государственной услуги»:

наименование изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

пункт 2.4.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Выплата социального пособия осуществляется управлением социальной защиты населения не позднее 15 рабочих дней со дня вынесения решения о назначении социального пособия. Каждая последующая выплата назначенного социального пособия производится за текущий месяц до 25-го числа.»;

абзац шестой пункта 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«справка из медицинской организации о нуждаемости совместно проживающего члена семьи в постоянном постороннем уходе;»;

в подразделе 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления»:

пункт 2.7.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения, подтверждающие установление инвалидности первой группы заявителю и (или) совместно проживающему члену семьи, либо ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет, совместно проживающему с заявителем (далее – сведения, подтверждающие установление инвалидности первой группы).»;

пункт 2.7.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Сведения, подтверждающие установление инвалидности первой группы запрашиваются управлением социальной защиты населения, в которое обратился заявитель с заявлением о предоставлении государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации.»;

пункт 2.17.3 подраздела 2.17 «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – уполномоченный МФЦ) и министерством (далее – соглашение о взаимодействии).»;

в подразделе 2.18 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»:

абзац третий пункта 2.18.1 изложить в следующей редакции:

«через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу с учетом положений статьи 6.3 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края»;

пункт 2.18.4 после абзаца «При обращении заявителя (представителя заявителя), за предоставлением государственной услуги в электронной форме прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».» дополнить абзацем следующего содержания:

«Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день поступления документов.»;

3) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том

числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

абзацы девятый, четырнадцатый пункта 3.2.1 подраздела 3.2 «Последовательность выполнения административных процедур (действий)» исключить;

в абзаце пятом пункта 3.3.3 подраздела 3.3 «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» слова «управлением социальной защиты населения» заменить словом «министерством»;

в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»:

в абзаце первом слово «министерства» исключить;

абзац второй после слов «Краснодарского края,» дополнить словами «в случае обжалования отказа»;

4) в разделе 6 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»:

абзац шестой подраздела 6.1 «Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить;

в подразделе 6.2 «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг»:

в пункте 6.2.3:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю.»;

в абзаце десятом:

слова «пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7» заменить словами «пунктами 1 – 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7»;

после слов «№ 210-ФЗ» дополнить словами ««Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

в абзаце пятнадцатом слова «пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7» заменить словами «пунктами 1 – 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7»;

абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.»;

пункт 6.2.3 «Передача в управление социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.» считать пунктом 6.2.4;
пункт 6.2.5 исключить.

Заместитель начальника отдела
организации назначения
и выплаты государственных
гарантий и компенсаций



А.А. Висицкая