



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 14.08.2025

г. Краснодар

№ 169

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Назначение
выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой
ими имущества первой необходимости в результате
чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального,
регионального и межмуниципального характера»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26 октября 2022 г. № 760 «Об осуществлении единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения на территории Краснодарского края чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему порядку.

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

3. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 августа 2023 г. № 1396 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера».

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

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

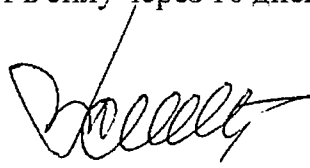
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

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

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Ирхина Д.А.

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 14.02.2025 № 169

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Назначение
выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой
ими имущества первой необходимости в результате
чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального,
регионального и межмуниципального характера»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера» (далее – Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера» (далее – государственная услуга).

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, постоянно проживающие в Российской Федерации, и постоянно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации), пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегио-

нального, регионального и межмуниципального характера на территории Краснодарского края, которые проживали в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, на день введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, у которых было частично или полностью утрачено имущество первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера (далее – финансовая помощь).

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.

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

решение о предоставлении финансовой помощи (бумажный носитель, в

форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении финансовой помощи (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении финансовой помощи направляется (выдается) заявителю (законному представителю, представителю заявителя) в форме уведомления о предоставлении, либо об отказе в предоставлении финансовой помощи.

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

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о предоставлении финансовой помощи;

уведомление об отказе в предоставлении финансовой помощи.

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.

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

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

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

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

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

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;
на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

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

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

Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3.1 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.

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

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

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

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (законного представителя, 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 или Интерактивный портал, не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (законному представителю,

представителю заявителя) уведомления о внесении изменений либо уведомления об отказе во внесении изменений составляет 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения управлением социальной защиты населения.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления государственной услуги для всех вариантов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

2.11.2. Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в форме электронных документов осуществляется уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения в день поступления указанного заявления и документов в управление социальной защиты населения.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, Региональном и Интерактивном портале размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

2.14.3. Заявитель (законный представитель, 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, использо-

вание которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

2.14.5. Заявитель (законный представитель, представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления

государственной услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель (законный представитель, представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1: «Предоставление финансовой помощи заявителю»;

вариант 2: «Предоставление финансовой помощи законному представителю»;

вариант 3: «Предоставление финансовой помощи представителю заявителя»;

вариант 4: «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 (законного представителя, 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 (законного представителя, 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 получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

несоблюдение условий, указанных в пункте 1.2.1 Регламента;

непредставление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно;

обращение за назначением финансовой помощи по истечении 6 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации;

недоверенность представленных документов или содержащихся в заявлении о назначении финансовой помощи сведений;

назначение гражданину финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости по аналогичному основанию.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

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

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

копия документа, удостоверяющего личность заявителя – в случае обращения иностранного гражданина (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из):

паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;

иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя – в случае обращения лица без гражданства (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из):

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

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

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

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

документы (сведения), подтверждающие нахождение жилого помещения, в котором установлен факт проживания граждан, в зоне чрезвычайной ситуации (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или ори-

гинал; через МФЦ – копия или оригинал);

заключение (сведения) об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал).

3.3.5.2. 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, копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

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

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

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

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

3.3.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи, при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

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

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

3.3.9. Межведомственное информационное взаимодействие.

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, подтверждающие нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания граждан, в зоне чрезвычайной ситуации». Поставщиком сведений является Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

Запрашиваемые сведения предоставляет Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю;

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;
 межведомственный запрос: «Заключение об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

соблюдены условия, указанные в подразделе 1.2 Регламента;

представлены документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;

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

обращение за назначением единовременной финансовой помощи наступило до истечения 6 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации;

назначение заявителю единовременной финансовой помощи по аналогичному основанию не осуществлялось.

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

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

3.3.11. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

3.4. Описание варианта 2

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

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

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

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

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

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

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

уведомление о назначении финансовой помощи. 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 законному представителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоблюдение условий, указанных в пункте 1.2.1 Регламента;

непредставление законным представителем документов, которые он должен представить самостоятельно;

обращение за назначением единовременной финансовой помощи по истечении 6 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации;

недостоверность представленных документов или содержащихся в заявлении о назначении финансовой помощи и (или) документах сведений;

назначение гражданину финансовой помощи по аналогичному основанию.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

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

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

копия документа, удостоверяющего личность законного представителя – в случае обращения иностранного гражданина (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из):

паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства;

иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя – в случае обращения лица без гражданства (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из):

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

копия документа (документов) о рождении ребенка (детей), выданного (выданных) компетентным органом иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления через личный кабинет на Едином 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 законный представитель вправе представить по собственной инициативе:

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

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

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

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

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

документы (сведения) о родителях ребенка (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление соци-

альной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

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

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

документы (сведения), подтверждающие нахождение жилого помещения, в котором установлен факт проживания граждан, в зоне чрезвычайной ситуации (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

заключение (сведения) об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал).

3.4.5.2. Копии документов, указанных в подпункте 3.4.5.1 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, копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность законного представителя (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 законного представителя (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 законного представителя в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый портал, Интерактивный портал.

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

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

3.4.9. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

Поставщиком сведений является Главное управление МВД России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

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

Запрашиваемые сведения предоставляет Главное управление МВД России по Краснодарскому краю;

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания граждан, в зоне чрезвычайной ситуации». Поставщиком сведений является Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

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

Запрашиваемые сведения предоставляет Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю;

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

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

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

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

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

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

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

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

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

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос: «Сведения о лишении или ограничении родительских прав». Поставщиком сведений является государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Территориальные органы опеки и попечительства Краснодарского края представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

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

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

межведомственный запрос: «Заключение об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление законным представителем документов.

Органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

соблюдены условия, указанные в подразделе 1.2 Регламента;

представлены документы, которые законный представитель должен представить самостоятельно;

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

обращение за назначением единовременной финансовой помощи наступило до истечения 6 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации; назначение заявителю единовременной финансовой помощи по аналогичному основанию не осуществлялось.

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

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

3.4.11. Предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

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

3.5. Описание варианта 3

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

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

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

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

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

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

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

уведомление о назначении финансовой помощи. 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 представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоблюдение условий, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

непредставление представителем заявителя документов, которые он должен представить самостоятельно;

обращение за назначением единовременной финансовой помощи по истечении 6 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации;

недоверенность представленных документов или содержащихся в заявлении о назначении финансовой помощи и (или) документах сведений;

назначение гражданину финансовой помощи по аналогичному основанию.

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 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.

3.5.5.1. 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 3 к Регламенту, осуществляется в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Единый портал, Интерактивный портал.

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

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

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

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

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

копия документа (документов) о рождении ребенка (детей), выданная (выданных) компетентным органом иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при регистрации акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления через личный кабинет на Едином 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 рождении (при подаче заявления через Единый 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);

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

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

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

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

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

документ (сведения), подтверждающие нахождение жилого помещения, в котором установлен факт проживания граждан, в зоне чрезвычайной ситуации (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал);

заключение (сведения) об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (при подаче заявления через Единый портал, Интерактивный портал – предоставление указанных сведений не предусмотрено; при подаче заявления непосредственно в управление социальной защиты населения – копия или оригинал; через МФЦ – копия или оригинал).

3.5.5.2. 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, копии заверяются работником управления социальной защиты населения (МФЦ).

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

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

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность 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).

3.5.6. 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 представителя заявителя в МФЦ, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый 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, 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, подтверждающие нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания граждан, в зоне чрезвычайной ситуации». Поставщиком сведений является Главное управление МЧС 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 МЧС России по Краснодарскому краю;

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

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

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

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

Запрашиваемые сведения предоставляет Федеральная налоговая служба;

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

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

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

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

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

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

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

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

Территориальные органы опеки и попечительства Краснодарского края представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

межведомственный запрос: «Заключение об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации». Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление представителем заявителя документов.

Органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

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

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

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

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

заявитель относится к категории лиц, указанных в подразделе 1.2 Регламента;

представлены документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно;

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

обращение за назначением единовременной финансовой помощи наступило до истечения 6 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации;

назначение заявителю единовременной финансовой помощи по аналогичному основанию не осуществлялось.

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

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

3.5.11. 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, Интерактивном портале – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору 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, Интерактивном портале.

3.6. Описание варианта 4

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

3.6.2. 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.

3.6.3. 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.

3.6.4. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю (законному представителю, 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 (законный представитель, представитель заявителя) должен представить самостоятельно.

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

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;

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.

3.6.5.1. 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 3 к Регламенту осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале, в МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения.

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

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

документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя) (при подаче заявления через личный кабинет на Едином портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого 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, 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.

3.6.5.2. 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 за-

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

Способами установления личности (идентификации) заявителя (законного представителя, представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (законными представителями, представителями заявителя) являются:

в личном кабинете на Едином портале, Интерактивном портале – идентификация и аутентификации заявителя (законного представителя, представителя заявителя) посредством единой системы идентификации и аутентификации;

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

3.6.6. 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 (законный представитель, 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 осуществляется 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.

3.6.7. Предоставление результата государственной услуги.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

в МФЦ, в личном кабинете на Интерактивном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в управ-

ление социальной защиты населения – уведомление об отказе о внесении изменений.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя (законного представителя, 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 труда и социального развития Краснодарского края, Едином портале, Интерактивном портале.

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 1
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи
в связи с утратой ими имущества
первой необходимости в
результате чрезвычайных
ситуаций федерального,
межрегионального,
регионального и
межмуниципального характера»

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

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
государственной услуги

№ ва- рианта	Комбинация значений признаков
1	2
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера»
1	Граждане, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера на территории Краснодарского края
2	Законные представители граждан, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера на территории Краснодарского края .
3	Представитель заявителя
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления государственной услуги»
4	Заявитель (представитель заявителя) получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

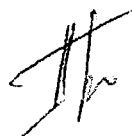
Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
	Результат государственной услуги «Назначение финансовой помощи отдельным категориям жителей Крас-	

1	2	3
нодарского края»		
1	Категория заявителя?	1. Граждане Российской Федерации, лица без гражданства, постоянно проживающие в Российской Федерации, и постоянно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации), пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера на территории Краснодарского края, которые проживали в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, на день введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, у которых было частично или полностью утрачено имущество первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации; 2. Законные представители граждан Российской Федерации, лиц без гражданства, постоянно проживающих в Российской Федерации, и постоянно проживающих в Российской Федерации иностранных граждан (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации), пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера на территории Краснодарского края, которые проживали в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, на день введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, у которых было частично или полностью утрачено имущество первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации. 3. Представители граждан Российской Федерации, лиц без гражданства, постоянно проживающих в Российской Федерации, и постоянно проживающих в Российской Федерации иностранных граждан (на основе принципа взаимности в соответствии с международными договорами Российской Федерации), пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера на территории Краснодарского края, которые проживали в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, на день введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, у которых было частично или полностью утрачено имущество первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.
Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги в документе»		
2	Категория заявителя?	1. заявитель; 2. законный представитель; 3. представитель заявителя.

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 2
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи
в связи с утратой ими имущества
первой необходимости в
результате чрезвычайных
ситуаций федерального,
межрегионального,
регионального и
межмуниципального характера»

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

Таблица 1

ПЕРЕЧЕНЬ
межведомственных запросов в соответствии
со всеми вариантами предоставления государственной услуги

№ п/п	Варианты предоставления государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Обращение заявителя за предоставлением финансовой помощи
1.1	Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина (Главное управление МВД России по Краснодарскому краю). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.2	Сведения, подтверждающие нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания граждан, в зоне чрезвычайной ситуации (Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес жилого помещения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии);

1	2
	дата рождения; адрес жилого помещения
1.3	Сведения о перемене имени (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения
1.4	Заключение об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации. (Органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес места жительства. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес места жительства
2.	Обращение законного представителя за предоставлением финансовой помощи
2.1	Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина (Главное управление МВД России по Краснодарскому краю). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность
2.2	Сведения, подтверждающие нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания граждан, в зоне чрезвычайной ситуации (Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес жилого помещения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес жилого помещения
2.3	Сведения о перемене имени (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения
2.4	Сведения о рождении (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

1	2
	ний: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; сведения о родителях
2.5	Сведения о смерти (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; дата смерти
2.6	Сведения о родителях ребенка (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; сведения о родителях
2.7	Сведения о лишении или ограничении родительских прав (Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; наличие или отсутствие сведений о лишении или ограничении в родительских правах
2.8	Сведения об установлении опеки (Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; наличие или отсутствие сведений об установлении опеки
2.9	Заключение об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес проживания. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес проживания; сведения о проживании в жилых домах, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации
3.	Обращение представителя заявителя за предоставлением финансовой помощи
3.1	Сведения, подтверждающие нахождение жилых помещений, в которых установлен факт проживания граждан, в зоне чрезвычайной ситуации (Главное управление МЧС России по Краснодарскому краю). Направляемые в запросе сведения:

1	2
	фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес жилого помещения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес жилого помещения.
3.2	Сведения о перемене имени (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения
3.3	Сведения о рождении (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; сведения о родителях
3.4	Сведения о смерти (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; дата смерти
3.5	Сведения о заключении (расторжении) брака (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; дата заключени (расторжения брака)
3.6	Сведения о родителях ребенка (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; сведения о родителях
3.7	Сведения о лишении или ограничении родительских прав (Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.

1	2	
	Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; наличие или отсутствие сведений о лишении или ограничении в родительских правах	
3.8	Заключение об установлении фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес проживания. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; адрес проживания; сведения о проживании в жилых домах, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации	
4.	Обращение заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	
1	2	3
	Категория заявителя?	Перечень общих признаков документов
4.1	Заявитель	Документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: 1) заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах; 2) документы, удостоверяющие личность заявителя; 3) документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: не предусмотрены. Основание (-я) отказа в предоставлении государственной услуги: 1) отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок; 2) заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); 3) непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Интерактивного портала. - Основание (-я) приостановления государственной услуги: не редусмотрены. Основание (-я) возобновления государственной услуги: не предусмотрены. Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги: 1) имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в решении о назначении (об отказе в назначении) денежных средств. 2) заявление оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения); 3) представлены все документы, которые заявитель (законный представитель, представитель заявителя) должен представить самостоятельно.

4.2	Законный представитель, представитель заявителя	Документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов: 1) заявление в соответствии с формой, предусмотренной приложением 4 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах; 2) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя; 3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя; 4) документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены. Межведомственные запросы: не предусмотрены. Основание (-я) отказа в предоставлении государственной услуги: 1) отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок; 2) заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения); 3) непредставление документов, которые законный представитель либо представитель заявителя должен представить самостоятельно. Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Интерактивного портала. Основание (-я) приостановления государственной услуги: не предусмотрены. Основание (-я) возобновления государственной услуги: не предусмотрены. Критерий (-и) принятия решения о предоставлении государственной услуги: 1) имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в решении о назначении (об отказе в назначении) денежных средств. 2) заявление оформлено с соблюдением требований к форме и (или) содержанию (содержит полные сведения); 3) представлены все документы, которые законный представитель либо представитель заявителя должен представить самостоятельно.
-----	---	--

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи
в связи с утратой ими имущества
первой необходимости
в результате чрезвычайных
ситуаций федерального,
межрегионального,
регионального
и межмуниципального
характера»

(наименование управления социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении государственной услуги «Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества
первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций
федерального, межрегионального, регионального
и межмуниципального характера»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Число _____ месяц _____ год рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места жительства (места пребывания) _____

Дата установления места жительства (пребывания) _____

контактный телефон _____

Данные документа, удостоверяющего личность, подтверждаю: _____

(специалист по назначению, подпись, расшифровка)

Прошу назначить финансовую помощь в связи с утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера, в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 26 октября 2022 г. № 760 «Об осуществлении единовременных денежных выплат гражданам в случаях возникновения на территории Краснодарского края чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

(указать категорию: финансовая помощь в связи с утратой ими имущества первой необходимости (75 000руб.) или за полностью утраченное имущество первой необходимости (150 000 рублей)

Финансовую помощь прошу перечислять в: _____

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

При подаче заявления законным представителем, представителем заявителя дополнительно указываются:

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

Документ, удостоверяющий личность представителя:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

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

Контактный телефон: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

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

Перечень принятых документов:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	

Подпись заявителя _____ Дата _____ 20 _____ г.

Принято _____ 20 _____ г. Регистрационный номер _____

Подпись должностного лица _____

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 4
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Назначение выплаты
гражданам финансовой помощи
в связи с утратой ими имущества
первой необходимости
в результате чрезвычайных
ситуаций федерального,
межрегионального,
регионального
и межмуниципального
характера»

(руководителю (начальнику) 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, адрес электронной почты)

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предо-
ставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) от

№ _____ наименование: _____

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

Прошу изложить _____

(указать правильное написание соответствующих данных)

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

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Бriskман