



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 08.04.2025

г. Краснодар

№ 423

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Назначение
пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся
в проведении гемодиализа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 6 февраля 2008 г. № 1388-КЗ «О выплате пособий на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 259 «Об утверждении порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа» (далее -- Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 февраля 2014 г. № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа»;

2) пункт 5 приказа министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 29 апреля 2014 г. № 214 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

3) пункт 1 приложения к приказу министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 21 июля 2015 г. № 836 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

4) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 сентября 2016 г. № 1156 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 20 февраля 2014 года № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа»»;

5) пункт 2 приложения к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 июня 2018 г. № 866 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

6) пункт 2 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22 октября 2018 г. № 1590 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

7) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 7 июня 2019 г. № 944 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 20 февраля 2014 г. № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа»»;

8) пункт 1 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 октября 2019 г. № 1815 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 20 февраля 2014 г. № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа» и приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 ноября 2018 г. № 1804 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Краснодарского края»»;

9) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 апреля 2021 г. № 428 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 20 февраля 2014 г. № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа»»;

10) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 6 июля 2022 г. № 1011 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 20 февраля

2014 г. № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа».

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

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

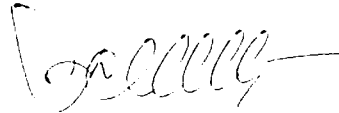
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

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

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

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 08.04.2025 № 423

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Назначение
пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся
в проведении гемодиализа»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа» (далее – Регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги «Назначение пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа» (далее – государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется в соответствии с Законом Краснодарского края от 6 февраля 2008 г. № 1388-КЗ «О выплате пособий на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа», постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 259 «Об утверждении порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями государственной услуги являются лица, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края и которые имеют документальное подтверждение необходимости проведения им гемодиализа (далее – заявитель).

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

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

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

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

1.3.3. Варианты определяются в соответствии с приложением 2 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя) (далее – профилирование).

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (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 пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа (далее – пособие).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

альной защиты населения).

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

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

2.2.4. При предоставлении государственной услуги управления социальной защиты населения взаимодействуют с министерством, которое запрашивает соответствующую информацию:

в региональной энергетической комиссии департамента государственного регулирования тарифов Краснодарского края в части стоимости проезда (изменения стоимости проезда) на соответствующих маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно по форме согласно приложению 6 к Регламенту (далее – справка о стоимости проезда);

в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края в части протяженности межмуниципального маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутов при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно и о перевозчиках, осуществляющих перевозку пассажиров на указанных маршрутах по форме согласно приложению 7 к Регламенту (далее – справка о протяженности маршрута).

2.2.5. При предоставлении государственной услуги управления социальной защиты населения взаимодействуют со специально уполномоченным органом местного самоуправления в области организации транспортного обслуживания населения и (или) установления тарифов по месту жительства заявителя в части запроса справки о стоимости проезда (изменения стоимости проезда) на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно (далее – информация о стоимости).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги для всех вариантов результатами предостав-

ления государственной услуги являются:

- решение о назначении (перерасчете) пособия, о прекращении выплаты пособия (бумажный носитель, в форме электронного документа);

- решение об отказе в назначении (перерасчете) пособия, прекращении выплаты пособия (бумажный носитель, в форме электронного документа).

Решение о назначении (перерасчете, прекращении) либо об отказе в назначении (перерасчете, прекращении) пособия направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме уведомления о назначении (перерасчете, прекращении) пособия, либо об отказе в назначении (перерасчете, прекращении) пособия.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- уведомление о назначении (перерасчете) пособия, прекращении выплаты пособия;

- уведомление об отказе в назначении (перерасчете), прекращении выплаты пособия.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

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

- на бумажном носителе почтовым отправлением;

- на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

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

Уведомление о назначении (перерасчете, прекращении) пособия либо об отказе в назначении (перерасчете, прекращении) пособия направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

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

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

- в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального, Интерактивного портала, – в личный кабинет Интерактивного портала.

Кроме того, независимо от способа обращения уведомление направляется в личный кабинет на «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

вариантов результатами предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги в виде решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель) 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 Региональном портале, Интерактивном портале.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении о назначении (перерасчете, прекращении) пособия либо решения об отказе в назначении (перерасчете, прекращении) пособия составляет 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.4.2. В случае, когда заявитель не представил документ, содержащий сведения о стоимости проезда (об изменении стоимости проезда) от места его жительства до населенного пункта, указанного в справке медицинской организации, подтверждающей необходимость проведения гемодиализа (далее – медицинская справка), а также об изменении места жительства управление социальной защиты населения запрашивает необходимые сведения.

В указанном случае решение о назначении (перерасчете) или об отказе в назначении (перерасчете) пособия принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в управлении социальной защиты населения, поступившего

от уполномоченного органа документа, содержащего сведения о стоимости проезда (об изменении стоимости проезда) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, о месте жительства заявителя.

В случае получения управлением сведений о смерти получателя посредством межведомственного информационного взаимодействия, управление принимает решение о прекращении выплаты пособия в соответствии с пунктом 4.2 Порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 259, в течение 1 рабочего дня с даты получения указанных сведений.

Медицинская справка предоставляется по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

2.4.3. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в том числе при обращении через Региональный, Интерактивный порталы, не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса о предоставлении государственной услуги) в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении о внесении изменений либо решения об отказе во внесении изменений составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, о в котором указано на необходимость исправления опечаток и ошибок.

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, управления социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещен на официальном сайте министерства, на Региональном портале, Интерактивном портале, в МФЦ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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

Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично (со дня направления заявления при подаче заявления с прилагаемыми документами (сведениями) с использованием Регионального, Интерактивного порталов, либо со дня поступления заявления в управление социальной защиты населения в случае его подачи через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо направления через организацию почтовой связи.

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 порталах размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

2.14.4. Запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Региональном портале, Интерактивном портале, поданный в электронной форме, должен быть подписан простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

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

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

Управление социальной защиты населения при предоставлении государ-

ственной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант: «Обращение заявителя за назначением пособия»;

вариант: «Обращение представителя заявителя за назначением пособия»;

вариант: «Обращение заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»;

вариант: «Обращение заявителя за перерасчетом пособия»;

вариант: «Обращение представителя заявителя за перерасчетом пособия»;

вариант: «Обращение заявителя за прекращением выплаты пособия»;

вариант: «Обращение представителя заявителя за прекращением выплаты пособия».

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя).

Способы определения и предъявления необходимого заявителю (представителю заявителя) варианта предоставления государственной услуги:

посредством Регионального портала, Интерактивного портала;

в управлении социальной защиты населения;

в МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю (представителю заявителя) варианта предоставления государственной услуги:

посредством опроса в управлении социальной защиты населения;

посредством опроса в МФЦ.

На основании ответов заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заяви-

телей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении 1 к Регламенту.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги «Обращение заявителя за назначением пособия»

3.3.1. Общие положения.

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

3.3.1.2. В случае, когда заявитель не представил документ, содержащий сведения о стоимости проезда от места его жительства до населенного пункта, указанного в медицинской справке, управление социальной защиты населения запрашивает необходимые сведения.

В указанном случае решение о назначении или об отказе в назначении пособия принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в управлении социальной защиты населения, поступившего от уполномоченного органа документа, содержащего сведения о стоимости проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке.

3.3.1.3. Вариант предоставления государственной услуги «Обращение заявителя за назначением пособия» включает в себя следующий перечень административных процедур:

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

3.3.2. Описание административной процедуры «Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Региональный портал, Интерактивный портал, посредством почтовой связи.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в управление социальной защиты населения или через Региональный портал, Интерактивный портал, посредством почтовой связи – должностным лицом управления социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через

МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

- предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя;
- идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

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

- заявление по форме согласно приложению 3 к Регламенту;
- паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (при подаче заявления: через личный кабинет на Региональном портале или Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала или Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (далее – документ, удостоверяющий личность заявителя);
- медицинскую справку.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

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

- сведения о стоимости проезда (оригиналы проездных документов, подтверждающих стоимость проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, где проводится гемодиализ, и обратно).

В случае, отсутствия проездных билетов может быть предоставлена справка (справки), подтверждающая (-щие) стоимость проезда (изменение стоимости проезда) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, согласно которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, выданную (-ые) организацией, уполномоченной на продажу проездных билетов.

В случае, если заявитель не предоставил указанные документы, то подлежат запросу:

- справка о стоимости проезда;

справка о протяженности маршрута;
информация о стоимости проезда.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал документа возвращается заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в управление социальной защиты населения.

3.3.2.4. Заявитель 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 РФ от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

3.3.2.5. Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Региональном портале, или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

3.3.2.6. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в управление социальной защиты населения;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию) заявления.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.3.2.7. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в управление социальной защиты населения.

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

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе на Региональном, Интерактивном порталах;

наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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».

3.3.2.9. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.1. Если в пакете документов, представленных заявителем отсутствуют сведения о стоимости проезда (оригиналы проездных документов, подтверждающих стоимость проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, где проводится гемодиализ, и обратно), а также отсутствует справка (справки), подтверждающая (-щие) стоимость проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, согласно которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, выданная (-ые) организацией, уполномоченной на продажу проездных билетов, то управление социальной защиты населения в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, представленных заявителем, направляет в министерство запрос, на основании которого министерство запрашивает следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о назначении пособия:

сведения о стоимости проезда на соответствующих маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно в департаменте государственного регулирования тарифов Краснодарского края;

сведения о протяженности межмуниципального маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутов при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно и о перевозчиках, осуществляющих перевозку пассажиров на указанных маршрутах в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края;

сведения о стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно в специально уполномоченном органе местного самоуправления в области организации транспортного обслуживания населения и (или) установления тарифов по месту жительства.

3.3.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней с даты поступления межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документ и (или) информацию.

3.3.3.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.4. Управление социальной защиты населения в соответствии с пунктом 6.3 Порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 259, уведомляет заявителя о непредставлении документов, указанных в подпункте 3.3.2.3 Регламента, и необходимости запроса таких документов.

3.3.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.2 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.3.4.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.4.8 Регламента.

3.3.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.3.4.4. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

3.3.4.5. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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 вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.3.4.6. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.3.4.7. В случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, Интерактивного портала результат предоставления государственной услуги направляется заявителю через Региональный портал, Интерактивный портал соответственно.

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

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие одного из документов, предусмотренных подпунктами 3.3.2.2, 3.3.2.3 Регламента;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

наличие в тексте документов подчистки, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

получение процедур по проведению гемодиализа в медицинской организации, находящийся в населенном пункте по месту жительства заявителя или за пределами Краснодарского края.

3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги «Обращение представителя заявителя за назначением пособия»

3.4.1. Общие положения.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной

услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.1.2. В случае, когда представитель заявителя не представил документ, содержащий сведения о стоимости проезда от места его жительства до населенного пункта, указанного в медицинской справке, управление социальной защиты населения запрашивает необходимые сведения.

В данном случае решение о назначении пособия или об отказе в назначении пособия принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в управлении социальной защиты населения, поступившего от уполномоченного органа документа, содержащего сведения о стоимости проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке.

3.4.1.3. Вариант предоставления государственной услуги «Обращение представителя заявителя за назначением пособия» включает в себя следующий перечень административных процедур:

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.2. Описание административной процедуры «Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя заявления в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Региональный портал, Интерактивный портал.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

- в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в управление социальной защиты населения или через Региональный портал, Интерактивный портал либо посредством почтовой связи – должностным лицом управления социальной защиты населения;

- в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме представителя заявителя в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

- предъявления документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

- идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

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

заявление по форме согласно приложению 3 к Регламенту;
 документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
 медицинскую справку.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается представителю заявителя.

Представитель заявителя вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.4.2.3. 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 при назначении пособия:

сведения о стоимости проезда (оригиналы проездных документов, подтверждающих стоимость проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, где проводится гемодиализ, и обратно).

В случае, отсутствия проездных билетов может быть предоставлена справка (справки), подтверждающая (-щие) стоимость проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, согласно которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, выданную (-ые) организацией, уполномоченной на продажу проездных билетов.

В случае, если представитель заявителя не предоставил указанные документы, то подлежат запросу:

справка о стоимости проезда;
 справка о протяженности маршрута;
 информация о стоимости проезда.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал документа возвращается представителю заявителю.

Представитель заявителя вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представление представителем заявителя документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в управление социальной защиты населения.

3.4.2.4. 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 РФ от 25 июня

2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

3.4.2.5. Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Региональном портале, Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью представителя.

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

3.4.2.6. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- производит регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в управление социальной защиты населения;

- сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

- в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает представителю;

- выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию) заявления.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

- принимает от представителя заявителя заявление и прилагаемые документы;

- осуществляет копирование (сканирование) документов;

- формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от представителя заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в управление социальной защиты населения.

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

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе на Региональном, Интерактивном порталах;

наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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».

3.4.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление представителем заявителя заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.4.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3.1. Если в пакете документов, представленных представителем заявителя отсутствуют сведения о стоимости проезда оригиналы проездных документов, подтверждающих стоимость проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, где проводится гемодиализ, и обратно), а также отсутствует справка (справки), подтверждающая (-щие) стоимость проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, согласно которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, выданная (-ые) организацией, уполномоченной на продажу проездных билетов, то управление социальной защиты населения в течение двух рабочих дней с даты регистрации заяв-

ления и документов, представленных представителем заявителем, направляет в министерство запрос, на основании которого министерство запрашивает следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о предоставлении (перерасчете) пособия:

сведения о стоимости проезда на соответствующих маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно в департаменте государственного регулирования тарифов Краснодарского края;

сведения о протяженности межмуниципального маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутов при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно и о перевозчиках, осуществляющих перевозку пассажиров на указанных маршрутах в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края;

сведения о стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно в специально уполномоченном органе местного самоуправления в области организации транспортного обслуживания населения и (или) установления тарифов по месту жительства.

3.4.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней с даты поступления межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документ и (или) информацию.

3.4.3.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3.4. Управление социальной защиты населения в соответствии с пунктом 6.3 Порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 259, уведомляет представителя заявителя о непредставлении документов, указанных в подпункте 3.4.2.3 Регламента, и необходимости запроса таких документов.

3.4.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие лица, интересы которого представляет представитель заявителя, категории заявителя, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.4.2.2 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.4.4.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.4.4.7 Регламента.

3.4.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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, представитель заявителя вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.4.4.4. Представитель заявителя вправе получить результат предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

3.4.4.5. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) представителю заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4.4.6. При выдаче представителю заявителя результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

идентификации и аутентификации с использованием информационных

технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

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

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие одного из документов, предусмотренных подпунктами 3.4.2.2, 3.4.2.3 Регламента;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

наличие в тексте документов подчистки, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

получение процедур по проведению гемодиализа в медицинской организации, находящийся в населенном пункте по месту жительства заявителя или за пределами Краснодарского края.

3.5. Описание варианта предоставления государственной услуги «Обращение заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»

3.5.1. Общие положения.

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

3.5.1.2. Вариант предоставления государственной услуги «Обращение заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» включает в себя следующий перечень административных процедур:

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

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

3.5.2. Описание административной процедуры «Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем заявителя) заявления в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Региональный, Интерактивный порталы.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в управление социальной защиты населения или через Региональный портал либо посредством почтовой связи – должностным лицом управления социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя (представителя заявителя) в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению 4 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

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

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается заявителю (представителю заявителя).

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами при предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе – отсутствует.

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

Правил определения видов электронной подписи, использование кото-

рых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

3.5.2.6. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в управление социальной защиты населения;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает представителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию) заявления.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.5.2.7. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их за-

верение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в управление социальной защиты населения.

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

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе на Региональном, Интерактивном порталах;

наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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».

3.5.2.9. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.5.2.10. Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

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

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

3.5.3. Описание административной процедуры принятия решения о

предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.3.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

представлен документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

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

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

3.5.3.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

3.5.3.3. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю (представителю заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.5.3.4. При выдаче заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.5.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) со-

держанию (содержит неполные сведения);

отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных подпунктом 3.5.2.2 Регламента.

3.6. Описание варианта предоставления государственной услуги «Обращение заявителя за перерасчетом пособия»

3.6.1. Общие положения.

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

3.6.1.2. В случае, когда заявитель не представил документ, содержащий сведения об изменении стоимости проезда от места его жительства до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, управление социальной защиты населения запрашивает такие сведения.

В данном случае решение о перерасчете пособия или об отказе в перерасчете пособия принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в управлении социальной защиты населения, поступившего от уполномоченного органа документа, содержащего сведения об изменении стоимости проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно.

3.6.1.3. Вариант предоставления государственной услуги «Обращение заявителя за перерасчетом пособия» включает в себя следующий перечень административных процедур:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

3.6.2. Описание административной процедуры «Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Региональный портал, Интерактивный портал.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в управление социальной защиты населения или через Региональный портал, Интерактивный портал либо посредством почтовой связи – должностным лицом управления социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

- предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя;
- идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при перерасчете пособия:

- заявление по форме согласно приложению 3 к Регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- справка медицинской организации, находящийся на территории Краснодарского края, подтверждающая изменение количества процедур гемодиализа.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

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

- сведения об изменении стоимости проезда (оригиналы проездных документов, подтверждающих стоимость проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, где проводится гемодиализ, и обратно).

В случае, отсутствия проездных билетов может быть предоставлена справка (справки), подтверждающая (-щие) изменение стоимости проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, согласно которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, выданную (-ые) организацией, уполномоченной на продажу проездных билетов.

В случае, если заявитель не предоставил указанные документы, то подлежат запросу:

- справка об изменении стоимости проезда;
- справка о протяженности маршрута;
- информация об изменении стоимости проезда.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал документа возвращается заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представление заявителем заявления и документов, указанных в насто-

ящем подразделе, осуществляется посредством Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в управление социальной защиты населения.

3.6.2.4. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

3.6.2.5. Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Региональном портале, Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

3.6.2.6. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в управление социальной защиты населения;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию) заявления.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному

принципу МФЦ:

- принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы;

- осуществляет копирование (сканирование) документов;

- формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в управление социальной защиты населения.

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

- неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе на Региональном, Интерактивном порталах;

- наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

- представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

3.6.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявителем заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.6.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.3.1. Если в пакете документов, представленных заявителем отсутствуют сведения об изменении стоимости проезда (оригиналы проездных документов, подтверждающих стоимость проезда от места жительства заявителя

до населенного пункта, указанного в медицинской справки, где проводится гемодиализ, и обратно), а также отсутствует справка (справки), подтверждающая (-щие) изменение стоимости проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, согласно которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, выданная (-ые) организацией, уполномоченной на продажу проездных билетов, то управление социальной защиты населения в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, представленных заявителем, направляет в министерство запрос, на основании которого министерство запрашивает следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о перерасчете пособия:

сведения об изменении стоимости проезда на соответствующих маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно в департаменте государственного регулирования тарифов Краснодарского края;

сведения о протяженности межмуниципального маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутов при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно и о перевозчиках, осуществляющих перевозку пассажиров на указанных маршрутах в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края;

сведения об изменении стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно в специально уполномоченном органе местного самоуправления в области организации транспортного обслуживания населения и (или) установления тарифов по месту жительства.

3.6.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней с даты поступления межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документ и (или) информацию.

3.6.3.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.4. Описание административной процедуры принятия решения о

предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.6.2.2 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.6.4.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.6.4.7 Регламента.

3.6.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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 вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.6.4.4. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

3.6.4.5. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.6.4.6. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится

при наличии технической возможности).

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

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие одного из документов, предусмотренных подпунктами 3.6.2.2, 3.6.2.3 Регламента;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

наличие в тексте документов подчистки, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

получение процедур по проведению гемодиализа в медицинской организации, находящийся в населенном пункте по месту жительства заявителя или за пределами Краснодарского края.

3.6.4.8. В силу пункта 5.6 Порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 259, получатель пособия (заявитель) обязан извещать управление социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, которые являются основаниями для перерасчета пособия, в срок не позднее 14 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

3.7. Описание варианта предоставления государственной услуги «Обращение представителя заявителя за перерасчетом пособия»

3.7.1. Общие положения.

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

3.7.1.2. В случае, если представитель заявителя не представил документ, содержащий сведения об изменении стоимости проезда от места его жительства до населенного пункта, указанного в медицинской справке, управление социальной защиты населения запрашивает такие сведения.

В данном случае решение о перерасчете пособия или об отказе в перерасчете пособия принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в управлении социальной защиты населения, поступившего от уполномоченного органа документа, содержащего сведения об изменении стоимости проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке.

3.7.1.3. Вариант предоставления государственной услуги «Обращение представителя заявителя за перерасчетом пособия» включает в себя следую-

щий перечень административных процедур:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

3.7.2. Описание административной процедуры «Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя заявления в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Региональный портал, Интерактивный портал.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в управление социальной защиты населения или через Региональный портал, Интерактивный портал либо посредством почтовой связи -- должностным лицом управления социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме представителя заявителя в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

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

заявление по форме согласно приложению 3 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

справка медицинской организации, находящийся на территории Краснодарского края, подтверждающая изменение количества процедур гемодиализа.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается представителю заявителя.

Представитель заявителя вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.7.2.3. 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 при перерасчете пособия:

сведения об изменении стоимости проезда (оригиналы проездных документов, подтверждающих стоимость проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справки, где проводится гемодиализ, и обратно).

В случае, отсутствия проездных билетов может быть предоставлена справка (справки), подтверждающая (-щие) изменение стоимости проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, согласно которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, выданную (-ые) организацией, уполномоченной на продажу проездных билетов.

В случае, если представитель заявителя не предоставил указанные документы, то подлежат запросу:

- справка об изменении стоимости проезда;
- справка о протяженности маршрута;
- информация об изменении стоимости проезда.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал документа возвращается представителю заявителю.

Представитель заявителя вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представление представителем заявителя заявления и документов, указанных в настоящем подразделе, осуществляется посредством Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в управление социальной защиты населения.

3.7.2.4. Заявитель 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 РФ от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

3.7.2.5. Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Региональном портале, Интерактивном портале, по-

данные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью представителя заявителя.

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

3.7.2.6. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- производит регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в управление социальной защиты населения;

- сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

- в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает представителю заявителя;

- выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию) заявления.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

- принимает от представителя заявителя заявление и прилагаемые документы;

- осуществляет копирование (сканирование) документов;

- формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от представителя заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в управление социальной защиты населения.

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

- неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе на Региональном, Интерактивном порталах;

- наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких

действий;

наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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».

3.7.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление представителем заявителя заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.7.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.3.1. Если в пакете документов, представленных представителем заявителя отсутствуют сведения об изменении стоимости проезда (оригиналы проездных документов, подтверждающих стоимость проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, где проводится гемодиализ, и обратно), а также отсутствует справка (справки), подтверждающая (-щие) изменение стоимости проезда от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, согласно которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно, выданная (-ые) организацией, уполномоченной на продажу проездных билетов, то управление социальной защиты населения в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, представленных заявителем, направляет в министерство запрос, на основании которого министерство запрашивает следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о перерасчете пособия:

сведения об изменении стоимости проезда на соответствующих маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно в департаменте государственного регулирования тарифов Краснодарского края;

сведения о протяженности межмуниципального маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении

(маршрутов при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно и о перевозчиках, осуществляющих перевозку пассажиров на указанных маршрутах в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края;

сведения об изменении стоимости проезда на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в которой заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно в специально уполномоченном органе местного самоуправления в области организации транспортного обслуживания населения и (или) установления тарифов по месту жительства.

3.7.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней с даты поступления межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документ и (или) информацию.

3.7.3.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.7.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.7.2.2 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.7.4.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.7.4.7 Регламента.

3.7.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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, заявителя вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.7.4.4. Представитель заявителя вправе получить результат предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

3.7.4.5. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.7.4.6. При выдаче представителю заявителю результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

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

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие одного из документов, предусмотренных подпунктами 3.7.2.2, 3.7.2.3 Регламента;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

наличие в тексте документов подчистки, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного;

получение процедур по проведению гемодиализа в медицинской организации, находящийся в населенном пункте по месту жительства заявителя или за пределами Краснодарского края.

3.7.4.8. В силу пункта 5.6 Порядка назначения и выплаты пособия на

оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа, утвержденным постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 года № 259, получатель пособия (заявитель) обязан извещать управление социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, которые являются основаниями для перерасчета пособия, в срок не позднее 14 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

3.8. Описание варианта предоставления государственной услуги «Обращение заявителя за прекращением выплаты пособия»

3.8.1. Общие положения.

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

3.8.1.2. В случае, если заявитель не представил документ, содержащий сведения об изменении места жительства, управление социальной защиты населения запрашивает такие сведения.

В данном случае решение о прекращении выплаты пособия об отказе в прекращении выплаты пособия принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в управлении социальной защиты населения, поступившего от уполномоченного органа документа, содержащего сведения об изменении места жительства заявителя.

В случае получения управлением сведений о смерти получателя посредством межведомственного информационного взаимодействия, управление принимает решение о прекращении выплаты пособия в соответствии с пунктом 4.2 Порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 259, в течение 1 рабочего дня с даты получения указанных сведений.

3.8.1.3. Вариант предоставления государственной услуги «Обращение заявителя за прекращением выплаты пособия» включает в себя следующий перечень административных процедур:

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.8.2. Описание административной процедуры «Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.8.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Региональный портал, Интерактивный портал.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в управление социальной защиты населения или через Региональный портал, Интерактивный портал либо посредством почтовой связи -- должностным лицом управления социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.8.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при прекращении выплаты пособия:

заявление по форме согласно приложению 3 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий прекращение получения лечения гемодиализом;

документ, подтверждающий назначение процедур по проведению гемодиализа в медицинской организации, находящийся в населенном пункте по месту жительства заявителя или за пределами Краснодарского края.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

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

сведения об изменении места жительства заявителя.

В случае, если заявитель не предоставил указанные сведения, то подлежит запросу справка о регистрации заявителя по месту жительства.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал документа возвращается заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документа, указанного в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представление заявителем заявления и документов, указанных в настоящем подразделе, осуществляется посредством Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в управление социальной защиты населения.

3.8.2.4. Заявитель 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 РФ от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

3.8.2.5. Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Региональном портале, Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

3.8.2.6. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в управление социальной защиты населения;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию) заявления.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в управление социальной защиты населения.

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

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе на Региональном, Интерактивном порталах;

наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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».

3.8.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявителем заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.8.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.8.3.1. Если в пакете документов, представленных заявителем, отсутствуют сведения об изменении места жительства, то управление социальной защиты населения в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, представленных заявителем, запрашивает такие сведения.

Межведомственный запрос в части предоставления сведений о регистра-

ции заявителя по месту жительства заявителя направляется в территориальный орган Главного управления Министерства внутренних дел по Краснодарскому краю в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в управлении социальной защиты населения.

Территориальный орган Главного управления Министерства внутренних дел предоставляет сведения о регистрации заявителя по месту жительства.

3.8.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней с даты поступления межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документ и (или) информацию.

3.8.3.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.8.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.8.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.8.2.2 Регламента;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.8.4.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.8.4.7 Регламента.

3.8.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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, заявителя вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.8.4.4. Заявитель вправе получить результат предоставления государ-

ственной услуги:

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

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

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

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

3.8.4.5. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.8.4.6. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

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

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

прекращение получения лечения гемодиализом;

изменение места жительства;

назначение процедур по проведению гемодиализа в медицинской организации, находящейся в населенном пункте по месту жительства заявителя или за пределами Краснодарского края;

смерть получателя пособия, признания его безвестно отсутствующим либо объявление умершим.

3.8.4.8. В силу пункта 5.6 Порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 259, получатель пособия (заявитель) обязан извещать управление социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, которые являются основаниями для прекращения выплаты пособия, в срок не позднее 14 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

3.9. Описание варианта предоставления государственной услуги «Обращение представителя заявителя для прекращения выплаты пособия»

3.9.1. Общие положения.

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

3.9.1.2. В случае, если представитель заявителя не представил документ, содержащий сведения об изменении места жительства, управление социальной защиты населения запрашивает такие сведения.

В данном случае решение о прекращении выплаты пособия или об отказе в прекращении выплаты пособия принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в управлении социальной защиты населения, поступившего от уполномоченного органа документа, содержащего сведения об изменении места жительства заявителя.

В случае получения управлением сведений о смерти получателя посредством межведомственного информационного взаимодействия, управление принимает решение о прекращении выплаты пособия в соответствии с пунктом 4.2 Порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 259, в течение 1 рабочего дня с даты получения указанных сведений.

3.9.1.3. Вариант предоставления государственной услуги «Обращение представителя заявителя за прекращением выплаты пособия» включает в себя следующий перечень административных процедур:

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.9.2. Описание административной процедуры «Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.9.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя заявления в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Региональный портал, Интерактивный портал.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

- в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в управление социальной защиты населения или через Региональный портал, Интерактивный портал либо посредством почтовой связи -- должностным лицом управления социальной защиты населения;

- в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме представителя заявителя в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.9.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно при прекращении выплаты пособия:

заявление по форме согласно приложению 3 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

документ, подтверждающий прекращение получения лечения гемодиализом;

документ, подтверждающий назначение процедур по проведению гемодиализа в медицинской организации, находящийся в населенном пункте по месту жительства заявителя или за пределами Краснодарского края.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается представителю заявителя.

Представитель заявителя вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.9.2.3. 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 при прекращении выплаты пособия:

сведения об изменении места жительства заявителя.

В случае, если представитель заявителя не предоставил указанные сведения, то подлежит запросу справка о регистрации заявителя по месту жительства.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал документа возвращается представителю заявителю.

Представитель заявителя вправе представить соответствующие копии документа, указанного в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представление представителем заявителя заявления и документов, указанных в настоящем подразделе, осуществляется посредством Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в управление социальной защиты населения.

3.9.2.4. 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 РФ от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

3.9.2.6. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в управление социальной защиты населения;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию) заявления.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в управление социальной защиты населения.

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

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе на Региональном, Интерактивном порталах:

наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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».

3.9.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявителем заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.9.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.9.3.1. Если в пакете документов, представленных заявителем, отсутствуют сведения об изменении места жительства, то управление социальной защиты населения в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, представленных заявителем, запрашивает такие сведения.

Межведомственный запрос в части предоставления сведений о регистра-

ции заявителя по месту жительства заявителя направляется в территориальный орган Главного управления Министерства внутренних дел по Краснодарскому краю в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в управлении социальной защиты населения.

Территориальный орган Главного управления Министерства внутренних дел предоставляет сведения о регистрации заявителя по месту жительства.

3.9.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней с даты поступления межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документ и (или) информацию.

3.9.3.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.9.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.9.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.9.2.2 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.9.4.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.9.4.7 Регламента.

3.9.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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

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

3.9.4.4. Заявитель вправе получить результат предоставления государ-

ственной услуги:

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

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

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

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

3.9.4.5. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.9.4.6. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

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

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

прекращение получения лечения гемодиализом;

изменение места жительства;

назначение процедур по проведению гемодиализа в медицинской организации, находящейся в населенном пункте по месту жительства заявителя или за пределами Краснодарского края.

3.9.4.8. В силу пункта 5.6 Порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 259, получатель пособия (заявитель) обязан извещать управление социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, которые являются основаниями для прекращения выплаты пособия, в срок не позднее 14 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

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. Должностные лица управлений социальной защиты населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц управлений социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц управлений социальной защиты населения.

Должностные лица управлений социальной защиты населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Регламентом. При предоставлении государственной услуги заявителю (представителю) гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц управлений социальной защиты населения.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги должностными лицами управлений социальной защиты населения осуществляется постоянно непосредственно их начальниками.

4.1.3. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента управлениями социальной защиты населения.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей), содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц управлений социальной защиты населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

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. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей (представителей) министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Внеплановые проверки управлений социальной защиты населения проводятся министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки управлений социальной защиты населения проводятся на основании плана работы отдела адресного предоставления мер социальной поддержки.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица управлений социальной защиты населения, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

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 защи-

ты населения нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя) или организации.

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 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.

Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) управлением социальной защиты населения, министерством, должностным лицом управления социальной защиты населения, министерства, либо государственным гражданским служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления государственной услуги (далее -- досудебное (внесудебное) обжалование).

5.3. 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.

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

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

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) управления социальной защиты населения, министерства и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти 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 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.7. 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, Региональном портале, многофункциональном центре.

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение пособия
на оплату проезда лицам,
нуждающимся в проведении
гемодиализа»

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель (представитель заявителя) «Назначение (перерасчет) пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа»
1	Лица, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края и которые имеют документальное подтверждение необходимости проведения гемодиализа
2	Представитель заявителя
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результатах предоставления государственной услуги»
	Заявитель (представитель заявителя) получивший в результате предоставления государственной услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
		Результат государственной услуги «Назначение (перерасчет) пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа»
1	Категория заявителя?	лица, место жительства которых расположено на территории Краснодарского края и которые имеют документальное подтверждение необходимости проведения гемодиализа
		Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги в документе»
2	Категория заявителя?	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение пособия
на оплату проезда лицам,
нуждающимся в проведении
гемодиализа»

ПЕРЕЧЕНЬ
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

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 назначением (перерасчетом) пособия
1.1	<p>Сведения о стоимости проезда (об изменении стоимости проезда) на соответствующих маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно (департамент государственного регулирования тарифов Краснодарского края).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения о стоимости проезда (об изменении стоимости проезда) на соответствующих маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о стоимости проезда (об изменении стоимости проезда) на соответствующих маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно</p>
1.2	<p>Сведения о протяженности межмуниципального маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутов при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно и о перевозчиках, осуществляющих перевозку пассажиров на указанных маршрутах (министерство транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения о протяженности межмуниципального маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутов при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно и о перевозчиках, осуществляющих перевозку пассажиров на указанных маршрутах.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о протяженности межмуниципального маршрута регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутов при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно и о перевозчиках, осуществляющих перевозку пассажиров на ука-</p>

1	2
	занных маршрутах
1.3	<p>Сведения о стоимости проезда (об изменении стоимости проезда) на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно (специально уполномоченный орган местного самоуправления в области организации транспортного обслуживания населения и (или) установления тарифов).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения о стоимости проезда (об изменении стоимости проезда) на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о стоимости проезда (об изменении стоимости проезда) на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному маршруту регулярных перевозок в пригородном сообщении и (или) междугородном сообщении (маршрутах при наличии пересадок) от места жительства заявителя до населенного пункта, указанного в медицинской справке, в который заявитель направлен на проведение гемодиализа, и обратно</p>
1.4	<p>Сведения о об изменении места жительства заявителя (территориальный орган Главного управления Министерства внутренних дел по Краснодарскому краю).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: информация о регистрации по месту жительства заявителя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: информация о регистрации по месту жительства заявителя</p>
2	Обращение заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе
	Категория заявителя
2.1	<p>Заявитель</p> <p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>1) заявление по форме согласно приложению 4 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;</p> <p>документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении государственной услуги: отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок;</p> <p>заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);</p> <p>отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных подпунктом 3.5.2.2 Регламента.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов: неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе на Региональном, Интерактивном порталах;</p> <p>наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке,</p>

1	2
	<p>установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;</p> <p>наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;</p> <p>представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;</p> <p>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».</p> <p>Основание (-я) для приостановления государственной услуги: не предусмотрены.</p> <p>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении услуги:</p> <p>представлен документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);</p> <p>имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;</p> <p>наличие в документах определенных полномочий на осуществление действий от имени получателя государственной услуги (в случае обращения представителя заявителя)</p>
2.2	<p>Представитель заявителя</p> <p>документ (-ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:</p> <p>заявление по форме согласно приложению 4 к Регламенту, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные выданных в результате предоставления государственной услуги документах;</p> <p>документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: не предусмотрены.</p> <p>Основание (-я) отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <p>отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок;</p> <p>заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения):</p>

	<p style="text-align: center;">2</p> <p>отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных подпунктом 3.5.2.2 Регламента.</p> <p>Основание (-я) отказа в приеме заявления и документов:</p> <p>неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Региональном, Интерактивном порталах;</p> <p>наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;</p> <p>наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;</p> <p>представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;</p> <p>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».</p> <p>Основание (-я) приостановления государственной услуги: не предусмотрены.</p> <p>Критерий (-и) принятия решения о предоставлении государственной услуги:</p> <p>представлен документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);</p> <p>имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;</p> <p>наличие в документах определенных полномочий на осуществление действий от имени получателя государственной услуги (в случае обращения представителя заявителя)</p>
--	--

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение пособия
на оплату проезда лицам,
нуждающимся в проведении
гемодиализа»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги «Назначение
(перерасчет, прекращение выплаты) пособия на оплату проезда
лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (пересчитать, прескратить выплату) (нужное подчеркнуть) пособие (-я)
на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа (далее – пособие),
в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г.
№ 259 «Об утверждении порядка назначения и выплаты пособия на оплату проезда лицам, нуж-
дающимся в проведении гемодиализа» к месту проведения гемодиализа в _____

(наименование конечного остановочного пункта)
по маршруту _____
(начальный остановочный пункт с наименованием остановки, а также пересадочные пункты)

Размер пособия следует пересчитать в связи с возникновением следующих обстоятельств
_____, что подтверждается _____.
Новый размер пособия прошу назначить с _____ в размере суммы _____.

Пособие прошу перечислить _____

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

Прекращение выплаты пособия обусловлено возникновением следующих обстоятельств
_____, что подтверждается _____.

При подаче заявления представителем заявителя дополнительно указываются:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя или доверенного лица)

Документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица):

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

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

Контактный телефон: _____

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица):

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

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

Перечень принятых документов:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	

Подпись заявителя

(представителя заявителя) _____ Дата _____ 20 ____ г.

Принято _____ 20 ____ г. Регистрационный номер _____

Подпись должностного лица _____

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение пособия
на оплату проезда лицам,
нуждающимся в проведении
гемодиализа»

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

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(адрес места жительства (пребывания),
телефон)

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о 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, содержа-
щихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
государственной
услуги «Назначение пособия
на оплату проезда лицам,
нуждающимся в проведении
гемодиализа»

_____ (наименование медицинской организации, адрес, контактный телефон, дата выдачи и номер справки)

СПРАВКА

Выдана _____,
проживающему по адресу: _____,
в том, что он состоит на учете в _____
(наименование медицинской организации)
по заболеванию, требующему проведения гемодиализа в период с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.
в _____
(наименование населенного пункта на территории Краснодарского края и находящегося в нем медицинской организации, в котором проводится гемодиализ)

_____ раза в неделю.
(количество процедур прописью)

Основание выдачи справки: _____
(решение КЭК, медицинское дело и т.п.)

Справка дана для предоставления в государственное казенное учреждение Краснодарского края – управление социальной защиты населения в соответствующем муниципальном образовании для назначения пособия на оплату проезда лицу, нуждающемуся в проведении гемодиализа.

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П. (при наличии)

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение пособия
на оплату проезда лицам,
нуждающимся в проведении
гемодиализа»

СПРАВКА

**о стоимости проезда от места жительства лица,
нуждающегося в проведении гемодиализа, до населенного
пункта, в котором находится медицинская организация,
осуществляющая проведение процедуры гемодиализа**

Начало маршрута	Конечный пункт	Протяженность маршрута, км	Номер маршрута, наименование перевозчика	Тариф	Стоимость проезда (руб.)	Примечание

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Назначение пособия
на оплату проезда лицам,
нуждающимся в проведении
гемодиализа»

СПРАВКА

**о протяженности маршрутов от места жительства лица,
нуждающегося в проведении гемодиализа, до населенного
пункта, в котором находится медицинская организация,
осуществляющая проведение процедуры гемодиализа**

Населенный пункт, начальный остановочный пункт	Населенный пункт, конечный остановочный пункт	Протяженность поездки (км)	Номер и наименование маршрута	Наименование перевоз- чика (перевозчиков)

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман