



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 24.05.2018

№ 709

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 11 сентября 2014 года № 661 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»**

В целях приведения приказа министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 11 сентября 2014 года № 661 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 11 сентября 2014 года № 661 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы министерства труда и социального развития Краснодарского края (Некрасова) обеспечить:

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

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края ([www.sznkuban.ru](http://www.sznkuban.ru)).

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
министра

С.В. Белопольский

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства  
труда и социального развития  
Краснодарского края  
от 24.05.2018 № 789

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в приказ министерства социального  
развития и семейной политики Краснодарского края  
от 11 сентября 2014 года № 661 «Об утверждении  
административного регламента предоставления  
государственной услуги «Выдача удостоверения участника  
ликвидации последствий аварии в 1957 году  
на производственном объединении «Маяк»  
и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»**

1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» исключить.

2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края С.П. Гаркушу.».

3. В приложении:

1) подраздел 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

**«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) и управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях (далее – управления социальной защиты населения) и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

по телефону;

путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;

при личном приеме заявителей в министерстве, управлениях социальной защиты населения и МФЦ;

в виде информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.д.);

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – Портал);

при личном обращении заявителей по телефону горячей линии.

1.3.2. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и (или) официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в управлениях социальной защиты населения размещается следующая информация:

Регламент с приложениями;

график приема заявителей;

порядок получения государственной услуги.

1.3.3. На информационных стендах в управлениях социальной защиты населения размещается следующая информация:

образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

схема размещения специалистов управления социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги (номера кабинетов, расположение специальных помещений, залов и т.д.).

1.3.4. Место нахождения министерства: 350000, г. Краснодар, ул. Чапаева, д. 58.

1.3.5. Электронный адрес почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [msrsp@krasnodar.ru](mailto:msrsp@krasnodar.ru).

1.3.6. Электронный адрес сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.sznkuban.ru>.

1.3.7. Телефонный номер министерства для справок: 8 (861) 259-03-27.

1.3.8. График работы министерства и управлений социальной защиты населения (по московскому времени): понедельник – четверг с 9.00 до 13.00 и с 13.50 до 18.00, пятница – с 9.00 до 13.00 и с 13.40 до 17.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Информация на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения

лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.9. На Портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.10. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ размещается на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.e-mfc.ru> (далее – Портал МФЦ).

1.3.11. Информация о министерстве, управлениях социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, включая сведения об адресах их местонахождения, справочных телефонах, электронных адресах, размещена в приложении № 1 к Регламенту.»;

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

подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:

**«2.2. Наименование органа исполнительной власти Краснодарского края, предоставляющего государственную услугу»**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения и министерством.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

МФЦ – в части приема запроса (заявления) и документов;

Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) и органы исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей, осуществляющие выдачу справок единого образца (далее – справка), для Челябинской области – серии «Ч», для Свердловской области – «С», для Курганской области – «К».

2.2.3. Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, указанные в пунктах 2.2.1 и 2.2.2 настоящего подраздела, не вправе требовать от заявителя или его представителя (законного представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.»;

в подразделе 2.5:

после абзаца «Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 мая 2012 года, № 19, ст. 2338; официальный интернет-портал правовой информации: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));» дополнить абзацем следующего содержания:

«Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4563; «Российская газета», № 234, 02.12.1995);»;

после абзаца «постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», № 200, 31.08.2012);» дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и

муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч.2), ст. 7932; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 20, ст. 2523; 2015, № 11, ст. 1594; № 29, ст. 4486; № 42, ст. 5789; 2017, № 5, ст. 809; официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 2013, 2014, 2015, 2017);»;

после абзаца «приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24 апреля 2000 года № 229 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 25, 19.06.2000, «Российская газета», № 144, 27.07.2000 (Приказ));» дополнить абзацем следующего содержания:

«Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» («Кубанские новости», № 43, 12.03.2012; Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края, № 52, стр. 78, 11.03.2012);»;

подраздел 2.6 дополнить пунктом 2.6.2 следующего содержания:

«2.6.2. В случае подачи лицом, имеющим право на получение государственной услуги, заявления через законного представителя или доверенное лицо предоставляется документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица).»;

подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

### **«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

2.8.1. Управление социальной защиты населения не вправе требовать от заявителей:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении управления социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления и государственным внебюджетным фондам организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

предоставления документов на бумажных носителях при предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ.

2.8.2. Управление социальной защиты населения не вправе:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.»;

подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

**«2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Срок ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги на личном приеме в управлении социальной защиты населения или МФЦ не должен превышать 15 минут.»;

подраздел 2.15 изложить в следующей редакции:

**«2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.15.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в управление социальной защиты населения, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день подачи указанного заявления и документов.

2.15.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Портала, или посредством МФЦ, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день поступления указанного заявления и документов в управление социальной защиты населения.

Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием Портала, или посредством МФЦ, поступивших в управление социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.»;

в подразделе 2.16:

пункт 2.16.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.»;

в пункте 2.16.4:

абзац первый после слов «должностных лиц управлений социальной защиты населения» дополнить словами «и работников МФЦ»;

абзац второй после слов «должностного лица управления социальной защиты населения» дополнить словами «и работников МФЦ»;

пункт 2.16.8 изложить в следующей редакции:

«2.16.8. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы управлений социальной защиты населения либо МФЦ.»;

в абзаце третьем пункта 2.16.9 слово «Специалисты» заменить словами «Должностные лица управления социальной защиты населения»;



в пункте 2.17.1 подраздела 2.17:

абзац седьмой после слов «в форме электронного документа» дополнить словами «в том числе с использованием Портала»;

после абзаца «предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала;» дополнить абзацами следующего содержания:

«предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

однократное взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении заявления и документов через МФЦ;»;

абзац девятый после слов «своевременное рассмотрение документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Регламента,» дополнить словами «и документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно, в случае необходимости – с участием заявителя»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами управления социальной защиты населения и работниками МФЦ не более 15 минут.»;

подраздел 2.18 изложить в следующей редакции:

**«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.18.1. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

через управления социальной защиты населения;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи;

посредством МФЦ.

2.18.2. При предоставлении услуги в электронной форме посредством Портала заявителю обеспечивается:

возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также возможность получения форм заявлений для заполнения при обращении за получением государственной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении

государственной услуги;

формирование запроса на предоставление услуги;

возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность получения сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги в виде уведомлений в личном кабинете заявителя на Портале;

получение результата предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации) должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего;

возможность оценить качество предоставления государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.18.3. Подача заявителем запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на Портале после прохождения процедуры авторизации через федеральную государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации».

2.18.4. Формирование запроса на Портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и приложением требуемых документов без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

2.18.5. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852).

Правила определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.18.6. При поступлении запроса на предоставление государственной услуги и документов в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо управления социальной защиты населения проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, и принятием решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, а также направлением заявителю уведомления об этом, определяются в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо управления социальной защиты населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью управления социальной защиты населения и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Должностное лицо управления социальной защиты населения в 1-дневный срок сообщает заявителю о поступлении в управление социальной защиты населения запроса и приложенных документов на предоставление государственной услуги в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

2.18.7. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 Регламента, могут быть поданы заявителем через МФЦ.

При обращении в МФЦ государственная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на территории Краснодарского края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.

Условием предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственной и муниципальной услуг в электронной форме.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

МФЦ передает в управление социальной защиты населения документы, полученные от заявителя, в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае если заявление и документы представлены в МФЦ по экстерриториальному принципу, МФЦ в течение 2 рабочих дней с момента принятия документов передает их в управление социальной защиты населения по регистрации заявителя по месту жительства на территории Краснодарского края.»;

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

абзац второй подраздела 3.1 после слов «в управлении социальной защиты населения» дополнить словами «или в МФЦ»;

в подразделе 3.2:

в пункте 3.2.1:

абзац первый после слов «в управлении социальной защиты населения» дополнить словами «или в МФЦ»;

абзац второй после слов «в управление социальной защиты населения по месту жительства» дополнить словами «или в МФЦ»;

после абзаца «Заявление и документы, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 Регламента, могут быть направлены в управление социальной защиты

населения в электронной форме, в том числе с использованием Портала.»  
дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если заявление и документы представлены в МФЦ по экстерриториальному принципу, МФЦ осуществляет создание электронных образов заявления и документов, представленных заявителем или его представителем (законным представителем) и необходимых для предоставления государственной услуги с соответствии с Регламентом, их заверение и направление в управление социальной защиты населения, уполномоченное на принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов.»;

абзацы шестой и седьмой исключить;

абзац девятый после слов «принимает от граждан» дополнить словами «или от работников МФЦ»;

в абзаце шестнадцатом слова «информирует заявителя» заменить словами «направляет заявителю электронное сообщение»;

в абзаце шестом пункта 3.2.4 слова «в Министерстве социальной защиты населения Свердловской области» заменить словами «в Министерстве социальной политики Свердловской области»;

в абзаце шестом пункта 3.2.6 слова «от 15 декабря 2010 года № 173н» заменить словами «от 30 марта 2015 года № 52н»;

подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:

**«3.3. Требования к порядку выполнения  
административных процедур, в том числе к порядку  
выполнения административных процедур в электронной форме**

3.3.1. Обращение заявителя с документами, предусмотренными подразделом 2.6 раздела 2 Регламента, не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица министерства, управления социальной защиты населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

3.3.2. Заявителю предоставляется возможность записи на прием в МФЦ посредством Портала, Портала МФЦ в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

МФЦ не вправе требовать от заявителей совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.3.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

3.3.4 Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.3.5. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным запросам – в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее трех месяцев.

3.3.6. Сформированный и подписанный запрос направляется в уполномоченный орган посредством Портала.

3.3.7. После принятия и регистрации запроса заявителем должностным лицом управления социальной защиты населения статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале обновляется до статуса «принято».

3.3.8. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю управлением социальной защиты населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.9. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием Портала.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в управление социальной защиты населения.

3.3.10. Заявителю обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) в разделе 4 «Формы контроля за предоставлением государственной услуги»:

в подразделе 4.1:

в пункте 4.1.1:

в абзаце первом слова «Должностные лица государственных органов, участвующих» заменить словами «Должностные лица министерства, управлений социальной защиты населения, участвующие»;

в абзаце втором слово «специалистов» заменить словами «должностных лиц министерства, управлений социальной защиты населения»;

в абзаце третьем слово «специалисты» в соответствующих падежах заменить словами «должностные лица» в соответствующих падежах;

в пункте 4.1.2 слово «специалистами» заменить словами «должностными лицами»;

в абзаце втором пункта 4.2.1 подраздела 4.2 слова «административного регламента предоставления государственной услуги» заменить словом «Регламента»;

5) раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края» изложить в следующей редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) министерством, управлением социальной защиты населения, должностным

лицом министерства, управления социальной защиты населения, либо государственным служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

## 5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, управления социальной защиты населения, должностного лица министерства, управления социальной защиты населения, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке,



определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

7) отказ министерства, управления социальной защиты населения, должностного лица министерства, управления социальной защиты населения, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3. Орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, а также их должностные лица, государственные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, управления социальной защиты населения, государственных служащих подается заявителем в министерство, управления социальной

защиты населения на имя министра труда и социального развития Краснодарского края (далее – министр), руководителя управления социальной защиты населения.

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

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.3.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, управления социальной защиты населения 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 и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (далее – Порядок).

#### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, управления социальной защиты населения, должностного лица министерства, управления социальной защиты населения, государственного служащего, министра, руководителя управления социальной защиты населения может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, управления социальной защиты населения, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, управления социальной защиты населения, должностного лица министерства, управления социальной защиты населения, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба, поступившая в министерство, управление социальной защиты населения подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в министерство, управление социальной защиты населения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства или управления социальной защиты населения, должностного лица министерства или управления социальной защиты населения, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, управления социальной защиты населения, должностного лица министерства, управления социальной защиты населения, либо

государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, управления социальной защиты населения, должностного лица министерства, управления социальной защиты населения, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в министерство, управление социальной защиты населения, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо в администрацию Краснодарского края, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, управления социальной защиты населения, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### **5.7. Результат рассмотрения жалобы**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Министерство, управления социальной защиты населения, многофункциональный центр отказывают в удовлетворении жалобы в соответствии с положениями Порядка.

5.7.3. Министерство, управления социальной защиты населения, многофункциональный центр оставляют жалобу без ответа в соответствии положениями Порядка.

5.7.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### **5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 подраздела 5.7 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

### **5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) министерством, управлением социальной защиты населения, должностным лицом министерства, управления социальной защиты населения, гражданскими служащими, многофункциональным центром, работником многофункционального центра, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

### **5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявители имеют право обратиться в министерство, управление социальной защиты населения, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, управления социальной защиты населения, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала, а также при личном приеме заявителя.

### **5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах

предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве, управлении социальной защиты населения, на официальном сайте министерства, управления социальной защиты населения, в многофункциональном центре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале.»;

б) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача удостоверения участника  
ликвидации последствий аварии  
в 1957 году на производственном  
объединении «Маяк» и сбросов  
радиоактивных отходов в реку Теча»

**ИНФОРМАЦИЯ**  
об органах социальной защиты населения

№ п/п	Наименование органа социальной защиты населения	Почтовый адрес	Телефон/факс/адрес электронной почты
1	2	3	4
1	Министерство труда и социального развития Краснодарского края	350000, г. Краснодар, ул. Чапаева, д. 58	тел. 8 (861) 259-03-27, 259-64-60, факс 8 (861) 259-00-97, msrsp@krasnodar.ru
2	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Абинском районе	353320, г. Абинск, пр. Комсомольский, д. 81	тел. 8 (86150) 5-15-70, 4-25-25, 4-48-70, 4-12-33, факс. 4-48-70, uszn_abinsk@msrsp.krasnodar.ru
3	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе-курорте Анапа	353440, г.-к. Анапа, ул. Крымская, д. 177	тел. 8 (86133) 3-90-56, 4-61-71, 3-27-82, факс. 4-26-10, uszn_anapa@msrsp.krasnodar.ru
4	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе Армавире	352905, г. Армавир, ул. Тургенева, д. 106	тел. 8 (86137) 2-33-90, 2-33-91, 7-28-20, факс 2-33-90, uszn_armavir@msrsp.krasnodar.ru
5	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Апшеронском районе	352690, г. Апшеронск, ул. Ворошилова, д. 35	тел./факс 8 (86152) 2-55-24, тел. 2-19-66, 2-86-90, uszn_apsher@msrsp.krasnodar.ru

1	2	3	4
6	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Белоглинском районе	353040, с. Белая Глина, ул. Красная, д. 71	тел. 8 (86154) 7-19-74, 7-27-68, 7-19-79, тел./факс 8 (86154) 7-33-80, uszn_belgl@msrsp.krasnodar.ru
7	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Белореченском районе	352630, г. Белореченск, ул. Красная, д. 27	тел./факс 8 (86155) 2-20-48, тел. 8 (86155) 2-72-72, 2-44-42, 2-61-99, uszn_belor@msrsp.krasnodar.ru
8	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Брюховецком районе	352750, ст-ца Брюховецкая, ул. Красная, д. 199	тел. 8(86156) 3-10-89, 3-44-08, 3-44-09, 3-32-49, факс 2-40-49, uszn_bruhov@msrsp.krasnodar.ru
9	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Выселковском районе	353100, ст-ца Выселки, ул. Ленина, д. 56	тел./факс 8 (86157) 7-42-83, тел. 7-36-56, 7-30-70, 7-33-60, uszn_viselki@msrsp.krasnodar.ru
10	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе-курорте Геленджике	353460, г. Геленджик, ул. Курзальная, д. 12	тел./факс 8 (86141) 5-49-78, тел. 5-49-61, 5-18-16, 5-49-69, uszn_gelen@msrsp.krasnodar.ru
11	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе Горячий Ключ	353290, г. Горячий Ключ, ул. Ленина, д. 156	тел./факс 8 (86159) 3-55-89, тел. 3-63-98, 3-62-24, 3-52-65, uszn_gorkl@msrsp.krasnodar.ru
12	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Гулькевичском районе	352192, г. Гулькевичи, ул. Энергетиков, д. 29	тел. 8 (86160) 5-34-69, 5-43-47, факс 8 (86160) 5-55-82, uszn_gulk@msrsp.krasnodar.ru
13	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Динском районе	353200, ст-ца Динская, ул. Красная, д. 55	тел./факс 8 (86162) 6-58-38, 6-31-04, тел. 6-16-40, uszn_dinsk@msrsp.krasnodar.ru
14	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Ейском районе	353680, г. Ейск, ул. К. Либкнехта, д. 77	тел./факс 8 (86132) 2 -05-41, тел. 2-27-13, 2-30-27, uszn_eiskr@msrsp.krasnodar.ru
15	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Кавказском районе	352380, г. Кропоткин, ул. Красная, д. 193	тел. 8 (86138) 7-10-14, 7-71-98, 7-71-19, 7-73-21, факс 7-30-62, uszn_kavkaz@msrsp.krasnodar.ru

1	2	3	4
16	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Калининском районе	353780, ст-ца Калининская, ул. Фадеева, д. 147	тел./факс 8 (86163) 2-28-06, тел. 2-27-83, 2-43-56, 2-19-51, uszn_kalinin@msrsp.krasnodar.ru
17	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Каневском районе	353730, ст-ца Каневская, ул. Вокзальная, д. 30	тел. 8 (86164) 4-04-08, 7-26-48, 7-38-70, факс 4-04-08, uszn_kanev@msrsp.krasnodar.ru
18	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Кореновском районе	353180, г. Кореновск, ул. Фрунзе, д. 99-а	тел./факс 8 (86142) 4-01-91, тел. 4-20-11, 4-00-02, 4-20-14, uszn_koren@msrsp.krasnodar.ru
19	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Красноармейском районе	353800, ст-ца Полтавская, ул. Ленина, д. 154	тел./факс 8 (86165) 3-27-68, тел. 3-21-46, 3-17-65, uszn_krasarm@msrsp.krasnodar.ru
20	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Центральном внутригородском округе города Краснодара	350033, г. Краснодар, ул. Железнодорож- ная, д. 4	тел./факс 8 (861) 275-18-47, тел. 262-24-45, 259-22-67, uszn_krcent@msrsp.krasnodar.ru
21	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Западном внутригородском округе города Краснодара	350020, г. Краснодар, ул. Дзержинского, д. 4	тел./факс 8 (861) 224-97-60, тел. 224-57-98, 215-32-76, 224-57-70, uszn_krzap@msrsp.krasnodar.ru
22	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Карасунском внутригородском округе города Краснодара	350911, г. Краснодар, пос. Пашковский, ул. Садовая, д. 13/2	тел. факс 8 (861) 237-26-03, тел. 237-26-96, 237-03-34, uszn_krkaras@msrsp.krasnodar.ru
23	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Прикубанском внутригородском округе города Краснодара	350049, г. Краснодар, ул. Фестивальная, д. 16	тел./факс 8 (861) 226-47-63, тел. 220-22-95, 220-28-00, 220-24-00, uszn_krprikub@msrsp.krasnodar.ru
24	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Крыловском районе	352080, ст-ца Крыловская, ул. Орджоникидзе, д. 112	тел./факс 8 (86161) 3-21-73, тел. 3-21-64, 31-9-05, uszn_kril@msrsp.krasnodar.ru
25	Управление социальной защиты	353387,	тел./факс 8 (86131) 2-05-07,



1	2	3	4
	населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Крымском районе	г. Крымск, ул. Слободская, д. 104	2-13-87, тел. 2-11-87, 4-28-12, 2-12-02, uszn_krimsk@msrsp.krasnodar.ru
26	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Курганинском районе	352430, г. Курганинск, ул. Ленина, д. 26	тел./факс 8 (86147) 2-47-88, 2-10-80, тел. 2-20-29, 2-28-19, 2-24-04, uszn_kurgan@msrsp.krasnodar.ru
27	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Кушевском районе	352030, ст-ца Кушевская, ул. Ленина, д. 20	тел./факс 8 (86168) 5-45-23, 5-46-01, тел. 5-02-28, 5-68-74, 5-57-53, uszn_kush@msrsp.krasnodar.ru
28	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Лабинском районе	352500, г. Лабинск, ул. Константинова, д. 15	тел./факс 8 (86169) 3-33-23, тел. 3-45-26, 3-27-62, 3-33-97, uszn_lab@msrsp.krasnodar.ru
29	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Ленинградском районе	353740, ст-ца Ленинградская, ул. 302 дивизии, д. 18	тел./факс 8 (86145) 7-34-84, тел. 7-25-38, 3-71-01, 3-96-36, uszn_lenin@msrsp.krasnodar.ru
30	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Мостовском районе	352570, пгт Мостовской, ул. Комарова, д. 35	тел./факс 8 (86192) 5-35-86, тел. 5-13-01, 5-11-15, 5-11-60, 5-25-57, uszn_most@msrsp.krasnodar.ru
31	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Новокубанском районе	352240, г. Новокубанск, ул. Первомайская, д. 124	тел./факс 8 (86195) 3-01-43, тел. 3-01-88, 3-10-89, 3-32-54, uszn_novokub@msrsp.krasnodar.ru
32	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Новопокровском районе	353020, ст-ца Новопокровская, пер. Комсомольский, д. 26	тел./факс 8 (86149) 7-14-50, тел. 7-35-18, 7-21-49, 7-32-82, uszn_novopok@msrsp.krasnodar.ru
33	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе Новороссийске	353907, г. Новороссийск, ул. Московская, д. 8	тел./факс (8617) 21-25-08, тел. 21-69-50, 21-54-46, 21-34-81, uszn_novoros@msrsp.krasnodar.ru
34	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Отрадненском районе	352290, ст-ца Отрадная, ул. Первомайская, д. 10	тел./факс 8 (86144) 3-36-68, тел. 3-31-36, 3-30-87, 3-36-47, uszn_otrad@msrsp.krasnodar.ru
35	Управление социальной защиты	352040,	тел./факс 8 (86191) 5-28-60,

1	2	3	4
	населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Павловском районе	ст-ца Павловская, ул. Ленина, д. 24	тел. 5-33-74, 5-53-37, 5-22-47, uszn_pavlov@msrsp.krasnodar.ru
36	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Приморско-Ахтарском районе	353860, г. Приморско-Ахтарск, ул. Братская, д. 124	тел./факс 8 (86143) 2-12-06, тел. 2-18-62, 2-84-07, 3-13-72, uszn_praht@msrsp.krasnodar.ru
37	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Северском районе	353240, ст-ца Северская, ул. Петровского, д. 4	тел./факс 8 (86166) 2-16-77, тел. 2-13-66, 2-22-44, 2-23-45, uszn_sever@msrsp.krasnodar.ru
38	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Славянском районе	353560, г. Славянск-на-Кубани, ул. Ленина, д. 14	тел./факс 8 (86146) 4-13-94, тел. 4-39-80, 4-29-60, 4-13-86, uszn_slavk@msrsp.krasnodar.ru
39	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Адлерском внутригородском районе города-курорта Сочи	354340, г.к. Сочи, Адлерский район, ул. Свердлова, д. 73	тел/факс. 8 (8622) 40-71-29, тел. 40-47-78, 40-25-04, 40-41-69, 40-04-81, uszn_adler@msrsp.krasnodar.ru
40	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Лазаревском внутригородском районе города-курорта Сочи	354200, г.к. Сочи, ул. Лазарева, д. 56	тел./факс 8 (8622) 70-03-90, тел. 70-46-80, 70-11-40, 70-00-52, uszn_lazar@msrsp.krasnodar.ru
41	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Хостинском внутригородском районе города-курорта Сочи	354002, г.к. Сочи, ул. Грибоедова, д. 17	тел./факс: 8 (8622) 62-73-34, тел. 62-19-42, 62-26-65, uszn_hosta@msrsp.krasnodar.ru
42	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Центральном внутригородском районе города-курорта Сочи	354000, г.к. Сочи, ул. Парковая, д. 34	тел./факс 8 (8622) 64-00-23, тел. 64-00-78, 64-00-67, 64-49-52, uszn_sochicen@msrsp.krasnodar.ru
43	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Староминском районе	353600, ст-ца Староминская, ул. Красная, д. 1	тел./факс 8 (86153) 5-70-88, тел. 5-70-84, 5-70-81, 4-31-86, uszn_stmin@msrsp.krasnodar.ru
44	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития	352360, ст-ца Тбилисская, ул. Красная, д. 33	тел./факс 8 (86158) 2-38-35, тел. 2-44-09, 2-30-55, 2-30-65, uszn_tbil@msrsp.krasnodar.ru

1	2	3	4
	Краснодарского края в Тбилисском районе		
45	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Темрюкском районе	353500, г. Темрюк, ул. Ленина, д. 63	тел./факс 8 (86148) 5-19-14, тел. 5-47-35, 4-46-31, 5-33-38, uszn_temruk@msrsp.krasnodar.ru
46	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Тимашевском районе	352700, г. Тимашевск, ул. Пролетарская, д. 120	тел./факс 8 (86130) 4-12-04, тел. 4-16-50, 4-41-70, 4-01-56, uszn_timash@msrsp.krasnodar.ru
47	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Тихорецком районе	352120, г. Тихорецк, ул. Украинская, д. 5	тел./факс 8 (86196) 7-11-80, тел. 7-05-26, 7-04-97, 7-24-35, uszn_tihr@msrsp.krasnodar.ru
48	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Туапсинском районе	352800, г. Туапсе, ул. К. Маркса, д. 27а	тел./факс 8 (86167) 2-59-68, тел. 2-58-87, 2-98-46, uszn_tuapser@msrsp.krasnodar.ru
49	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Успенском районе	352450, с. Успенское, ул. Калинина, д. 77	тел./факс 8 (86140) 5-60-05, тел. 5-60-76, uszn_uspen@msrsp.krasnodar.ru
50	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Усть-Лабинском районе	352330, г. Усть-Лабинск, ул. Советская, д. 41	тел./факс 8 (86135) 4-21-86, тел. 4-21-88, 5-05-81, uszn_ulab@msrsp.krasnodar.ru
51	Управление социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Щербиновском районе	353620, ст-ца Старощербиновская, ул. Радищева, д. 31	тел./факс: 8(86151) 4-16-75, тел. 4-26-89, 4-12-62, uszn_sherb@msrsp.krasnodar.ru

»;

7) приложение № 5 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача удостоверения участника  
ликвидации последствий аварии  
в 1957 году на производственном  
объединении «Маяк» и сбросов  
радиоактивных отходов в реку Теча»

## БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги



Заместитель министра труда  
и социального развития  
Краснодарского края

С.П. Гаркуша