



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 02.11.2024

г. Краснодар

№ 1814

**Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги "Предоставление
дополнительной меры социальной поддержки
по осуществлению газификации домовладений
отдельных категорий граждан, проживающих
на территории Краснодарского края, в виде субсидии
путем направления денежных средств на оплату
обязательств по договору, заключенному в целях
газификации их домовладений в пределах границ
их земельных участков"**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края" и постановлением Губернатора Краснодарского края от 3 апреля 2024 г. № 172 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий отдельным категориям граждан путем направления денежных средств на оплату обязательств по договору, заключенному в целях газификации домовладений отдельных категорий граждан в пределах границ их земельных участков" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладений отдельных категорий граждан, проживающих на территории Краснодарского края, в виде субсидии путем направления денежных средств на оплату обязательств по договору, заключенному в целях газификации их домовладений в пределах границ их земельных участков" (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 государственных услуг в соответствии с утвержденным Регламентом.

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

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

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

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

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

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Первый заместитель министра



Д.А. Ирхин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 02.11.2024 № 1817

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
"Предоставление дополнительной меры социальной
поддержки по осуществлению газификации
домовладений отдельных категорий граждан,
проживающих на территории Краснодарского края,
в виде субсидии путем направления денежных
средств на оплату обязательств по договору,
заключенному в целях газификации их домовладений
в пределах границ их земельных участков"**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладений отдельных категорий граждан, проживающих на территории Краснодарского края, в виде субсидии путем направления денежных средств на оплату обязательств по договору, заключенному в целях газификации их домовладений в пределах границ их земельных участков" (далее – Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги "Предоставление дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладений отдельных категорий граждан, проживающих на территории Краснодарского края, в виде субсидии путем направления денежных средств на оплату обязательств по договору, заключенному в целях газификации их домовладений в пределах границ их земельных участков" (далее – государственная услуга, Услуга, субсидия на газификацию домовладения, субсидия).

Государственная услуга оказывается в рамках постановления Губернатора Краснодарского края от 3 апреля 2024 г. № 172 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий отдельным категориям граждан путем направления денежных средств на оплату обязательств по договору, заключенному в целях газифи-

кации домовладений отдельных категорий граждан в пределах границ их земельных участков" (далее – Порядок № 172).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями государственной услуги являются отдельные категории граждан – лица, относящиеся к одной из категорий граждан Российской Федерации, проживающих на территории Краснодарского края (либо имеющие в составе своей семьи относящегося к отдельной категории граждан члена семьи, проживающего совместно с заявителем), заключившие предусматривающие осуществление мероприятий по подключению (технологическому присоединению) в пределах границ земельного участка гражданина, и (или) по проектированию сети газопотребления, и (или) по строительству газопровода от границ земельного участка до объекта капитального строительства, и (или) по установке газоиспользующего оборудования, и (или) по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строительства, и (или) по установке прибора учета газа, и (или) по поставке газоиспользующего оборудования, и (или) по поставке прибора учета газа в соответствии с пунктом 12 Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547 "Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", договор о подключении в рамках догазификации либо дополнительное соглашение к заключенному до 31 декабря 2023 г. (включительно) договору о подключении в рамках догазификации (далее соответственно – договор о подключении, Правила подключения) (далее – заявители).

1.2.2. К отдельным категориям граждан, предоставление субсидии которым осуществляется за счет средств бюджета Краснодарского края, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета, относятся граждане, являющиеся ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий, инвалидами Великой Отечественной войны и инвалидами боевых действий (далее – инвалиды войны), членами семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, участниками специальной военной операции и членами их семей, инвалидами первой группы и лицами, осуществляющими уход за детьми-инвалидами, а также многодетные семьи и малоимущие граждане, в том числе малоимущие семьи с детьми.

1.2.3. К отдельным категориям граждан, предоставление субсидии которым осуществляется за счет средств бюджета Краснодарского края, относятся:

1.2.3.1. Военнослужащие, проходившие военную службу в воинских ча-

стях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 г. по 3 сентября 1945 г. не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период.

1.2.3.2. Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

1.2.3.3. Члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда.

1.2.3.4. Жертвы политических репрессий, достигшие возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являющиеся пенсионерами.

1.2.3.5. Удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и являющиеся полными кавалерами ордена Славы, а также удостоенные званий Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и награжденные орденом Трудовой Славы трех степеней.

1.2.3.6. Имеющие право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", федеральными законами от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне", от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча".

1.2.3.7. Инвалиды второй, третьей группы.

1.2.3.8. Семьи, имеющие детей-инвалидов.

1.2.3.9. Пенсионеры после назначения им страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации независимо от прекращения ими трудовой деятельности, одиноко проживающие и проживающие в составе семьи.

1.2.3.10. Граждане Российской Федерации, имеющие в составе своей семьи относящегося к отдельной категории граждан, указанной в пункте 1.2.2, подпунктах 1.2.3.1 – 1.2.3.9 настоящего подраздела, члена семьи, проживающего совместно с заявителем.

1.2.4. К гражданам, являющимся ветеранами Великой Отечественной войны, относятся граждане, указанные в пункте 2 части 1 статьи 1 Закона Краснодарского края от 14 июня 2022 г. № 4700-КЗ "О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладений отдельных категорий граждан, проживающих на территории Краснодарского края".

1.2.5. В целях реализации Регламента к малоимущим гражданам,

в том числе малоимущим семьям с детьми, относятся граждане, в том числе семьи с детьми, признанные малоимущими в соответствии с Законом Краснодарского края от 9 июня 2010 г. № 1980-КЗ "О прожиточном минимуме и государственной социальной помощи в Краснодарском крае".

1.2.6. Право на субсидию возникает у граждан из числа лиц, относящихся к категории "пенсионеры", или у граждан, имеющих в составе семьи членов семьи из числа пенсионеров, при условии, что среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) на дату обращения ниже двукратной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Краснодарском крае в соответствии с нормативным правовым актом Губернатора Краснодарского края.

Расчет среднедушевого дохода заявителя или семьи заявителя производится исходя из суммы доходов заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, путем деления одной трети суммы доходов всех членов семьи на число членов семьи (определенная как одна треть суммы доходов одиноко проживающего гражданина за расчетный период). При подсчете доходов не учитываются члены семьи, у которых отсутствуют документально подтвержденные доходы в течение расчетного периода (за исключением детей, не достигших возраста 18 лет, и детей, обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет).

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

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) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителей, указанными в приложении к Регламенту.

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

1.3.3. Варианты определяются в соответствии с приложением к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предо-

ставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (далее – профилирование).

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), 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 (далее – официальный сайт министерства).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладений отдельных категорий граждан, проживающих на территории Краснодарского края, в виде субсидии путем направления денежных средств на оплату обязательств по договору, заключенному в целях газификации их домовладений в пределах границ их земельных участков.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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

2.2.3. Регламентом не предусмотрена возможность принятия многофункциональным центром 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:

органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Краснодарского края;

территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

территориальными органами Федеральной налоговой службы;

территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченным осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан;

уполномоченными органами исполнительной власти Краснодарского края, подразделениями федеральных органов исполнительной власти (федеральными государственными органами);

территориальными органами опеки и попечительства Краснодарского края;

управлениями социальной защиты населения;

органами местного самоуправления;

органами службы занятости населения;

образовательными организациями.

2.2.5. При предоставлении государственной услуги управлениям социальной защиты населения запрещается требовать от заявителя (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.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением субсидии для всех вариантов результатами предоставления Услуги являются:

решение о предоставлении субсидии (бумажный носитель, в форме электронного документа);

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

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

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

уведомление о предоставлении субсидии;

уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

Результат предоставления 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 многофункциональном центра, в том числе по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем (представителем) в многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или интерактивном портале социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>) (далее – Интерактивный портал).

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

принятие решения в 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) в форме уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления 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 многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем (представителем) в многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя) через многофункциональный центр либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи, не должен превышать 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) решения о предоставлении субсидии либо решения об отказе в предоставлении субсидии составляет 5 рабочих дней со дня его подписания.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представителя) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, в том числе при обращении заявителя (представителя) через многофункциональный центр либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) решения о внесении изменений либо решения об отказе во внесении изменений составляет 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего акта управлением социальной защиты населения.

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

2.4.4. В случае принятия управлением социальной защиты населения решения о предоставлении субсидии на газификацию домовладения перечисление средств осуществляется управлением социальной защиты населения:

не позднее 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения (при заключении договора о подключении);

не позднее 3 рабочих дня со дня поступления акта о подключении (технологическом присоединении), содержащего информацию о разграничении имущественной принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон, по форме согласно приложению 4 к Правилам подключения.

2.5. Правовое основание для предоставления государственной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления субсидии на газификацию домовладения заявитель (представитель) предоставляет документы, предусмотренные подпунктами 3.3.2.1, 3.4.2.1, 3.5.2.1, 3.6.2.1 Регламента.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе, приведен в подпунктах 3.3.2.2, 3.4.2.2, 3.5.2.2, 3.6.2.2 Регламента.

2.6.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе заявитель (представитель) предоставляет документы, предусмотренные подпунктом 3.7.2.1 Регламента.

2.6.4. Представление заявителем (представителем) документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, в многофункциональный центр, в управление социальной защиты населения, посредством почтовой связи.

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 приведен в подпунктах 3.3.2.6, 3.4.2.6, 3.5.2.6, 3.6.2.6 Регламента.

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

2.8.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в подпунктах 3.3.5.1, 3.4.5.1, 3.5.5.1, 3.6.5.1 Регламента.

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе приведен в подпункте 3.7.5.1 Регламента.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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 докумен-

тов, 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 и прилагаемых к ним документов осуществляется в день поступления в управление социальной защиты населения, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Информация, содержащая требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещена на официальном сайте министерства.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Информация, содержащая показатели качества и доступности государственной услуги, размещена на официальном сайте министерства.

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

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

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

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

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

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

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

Управление социальной защиты населения при предоставлении государственной услуги посредством многофункционального центра по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя) или многофункционального центра 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 Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант "Обращение заявителя за предоставлением субсидии на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета";

вариант "Обращение представителя за предоставлением субсидии на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета";

вариант "Обращение заявителя за предоставлением субсидии за счет средств бюджета Краснодарского края";

вариант "Обращение представителя за предоставлением субсидии за счет средств бюджета Краснодарского края";

вариант "Обращение заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе".

3.2. Профилирование заявителя

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

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

посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала;

в управлении социальной защиты населения;

в многофункциональном центре.

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

посредством опроса в управлении социальной защиты населения;

посредством опроса в многофункциональном центре.

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

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении к Регламенту.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за предоставлением субсидии на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета"

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Вариант предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за предоставлением субсидии на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета" включает в себя следующий перечень административных процедур:

- прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

3.3.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

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

- в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр – должностным лицом многофункционального центра.

При приеме заявителя в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется:

- посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

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

3.3.2.1. Заявитель в целях получения государственной услуги предоставляет:

- заявление;

- документ, удостоверяющий личность;

- копию договора о подключении, заверенную в установленном порядке.

Для подтверждения статуса многодетной семьи в случае, если многодетная семья не состоит на учете в управлении социальной защиты населения, заявитель представляет следующие документы:

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребенка, о заключении (расторжении) брака) (при наличии), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

- документы, связанные с обучением по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостове-

ренный перевод на русский язык (в случае обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на территории иностранного государства);

справку об обучении ребенка в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения в частной организации, осуществляющей образовательную деятельность (в случае прохождения обучения в частной организации, осуществляющей образовательную деятельность).

Для подтверждения статуса участника специальной военной операции заявитель представляет один из следующих документов:

документ (справку), подтверждающий (-ую) право участника специальной военной операции на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выданный (-ую) органами военного управления и военными комиссариатами;

документ, выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения об участии военнослужащего в специальной военной операции, либо его копию, заверенную должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту) либо в ином установленном законодательством порядке;

документ, выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения о дате заключения контракта о прохождении военной службы и об участии военнослужащего в специальной военной операции.

Для подтверждения статуса члена семьи участника специальной военной операции заявитель представляет документ, подтверждающий родственные (семейные) отношения с участником специальной военной операции, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (для членов семьи участников специальной военной операции), а также один из следующих документов:

документ (справку), подтверждающий (-ую) право члена семьи участника специальной военной операции на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для членов семей участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выданный (-ую) органами военного управления и военными комиссариатами;

документ, выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором

военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения об участии военнослужащего в специальной военной операции, либо его копию, заверенную должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту), либо в ином установленном законодательством порядке;

документ, выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения о дате заключения контракта о прохождении военной службы и об участии военнослужащего в специальной военной операции.

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

3.3.2.2. Заявитель в целях получения государственной услуги вправе представить:

документ, содержащий сведения об отнесении заявителя к отдельной категории;

документ, содержащий сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, содержащий о регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя, членов его семьи из числа отдельных категорий граждан;

документ, содержащий сведения о получении заявителем дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладения.

Для подтверждения статуса многодетной семьи:

документ, содержащий сведения о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи;

документ, содержащий сведения о рождении детей (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

документ, содержащий сведения об отмене усыновления ребенка;

документ, содержащий сведения о лишении родительских прав в отношении ребенка;

документ, содержащий сведения об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения – в государственных или муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Для подтверждения статуса лица, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом – документ, содержащий сведения о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату обращения заявителя в управление социальной защиты населения за предоставлением субсидии.

Для подтверждения статуса члена семьи участника специальной военной операции – документ, содержащий сведения, подтверждающие родственные (семейные) отношения членов семьи участника специальной военной операции (сведения о рождении, перемене имени, о зарегистрированном с участником специальной военной операции браке).

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

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

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

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

3.3.2.4. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо многофункционального центра, 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 предоставления 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).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.3.2.5. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

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 многофункционального центра, в управление социальной защиты населения.

3.3.2.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении субсидии является несоблюдение заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах 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".

3.3.2.7. 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. Управление социальной защиты населения в течение 48 часов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная платформа в социальной сфере"), в уполномоченных органах исполнительной власти Краснодарского края, в соответствующих кадровых или пенсионных подразделениях федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органах);

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, – в органе или организации, уполномоченном (-ой) на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя, членов его семьи из числа отдельных категорий граждан – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан;

сведения о получении заявителем дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладения – в управлениях социальной защиты населения, в которых заявитель состоит (ранее состоял) на учете в качестве получателя мер социальной поддержки.

Для подтверждения статуса многодетной семьи:

сведения о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, – в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";

сведения о рождении детей (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – в Федеральной налоговой службе (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (в случае, если многодетная семья не состоит на учете в управлении социальной защиты населения по месту нахождения домовладения, подлежащего газификации в пределах границ земельного участка);

сведения об отмене усыновления ребенка – в Федеральной налоговой службе (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (в случае, если к членам семьи заявителя относятся усыновленный (-ые) ребенок (дети) заявителя);

сведения о лишении родительских прав в отношении ребенка – в территориальных органах опеки и попечительства Краснодарского края;

сведения об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в государственных или муниципальных общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения – в образовательных организациях.

Для подтверждения статуса лица, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом, управление социальной защиты населения на основании соглашения, заключенного министерством с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает сведения о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату обращения заявителя в управление социальной защиты населения за предоставлением субсидии.

Для подтверждения статуса члена семьи участника специальной военной операции управление социальной защиты населения посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в Федеральной налоговой службе (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) сведения, подтверждающие родственные

(семейные) отношения членов семьи участника специальной военной операции (сведения о рождении, перемене имени, о зарегистрированном с участником специальной военной операции браке).

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.3.3.2. 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 взаимодействия.

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

3.3.4. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

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

3.3.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.1 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия и наличии следующих оснований:

отсутствие принадлежности заявителя к одной из категорий лиц, имеющих право на субсидию, указанных в пункте 1.2.2 Регламента;

несоответствие видам расходов на догазификацию домовладения, подлежащих оплате по договору о подключении, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Порядка № 172;

несоответствие видам газоиспользующего оборудования, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Порядка № 172;

несоответствие представленных заявления и документов предъявляемым к ним Порядком № 172 требованиям;

наличие в представленных заявителем заявления и документах, предусмотренных подпунктом 3.3.2.1 Регламента, неполной или недостоверной информации;

отсутствие одного или нескольких документов, установленных подпунктом 3.3.2.1 Регламента, необходимых для предоставления субсидии;

получение субсидии в соответствии с Порядком № 172 ранее заявителем или одним из других собственников домовладения, подлежащего догазификации в пределах границ их земельного участка;

получение субсидии в соответствии с Порядком № 172 ранее заявителем на иное домовладение, догазифицированное в пределах границ его земельного

участка, до истечения 3 лет с даты получения субсидии;

несоответствие условиям предоставления субсидии, предусмотренным Порядком № 172;

наличие в представленных документах противоречивой информации, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не заверенных в установленном порядке исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание.

3.3.5.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении – при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.5.1 Регламента) государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

3.3.5.3. 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".

3.3.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.3.6.1. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в многофункциональном центре;

в случае обращения заявителя 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 Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале соответственно.

3.3.6.2. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.6.3. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре 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).

3.3.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги "Обращение представителя за предоставлением субсидии на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета"

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Вариант предоставления государственной услуги "Обращение представителя за предоставлением субсидии на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета" включает в себя следующий перечень административных процедур:

- прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от представителя.

3.4.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

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

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр – должностным лицом многофункционального центра.

При приеме представителя в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется:

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

3.4.2.1. Представитель в целях получения государственной услуги предоставляет:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

копию договора о подключении, заверенную в установленном порядке.

Для подтверждения статуса многодетной семьи в случае, если многодетная семья не состоит на учете в управлении социальной защиты населения, представитель представляет следующие документы:

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребенка, о заключении (расторжении) брака) (при наличии), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

документы, связанные с прохождением обучения ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае прохождения обучения на территории иностранного государства);

справку об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в частных общеобразовательных организациях по очной форме обучения (в случае прохождения обучения в частной общеобразовательной организации).

Для подтверждения статуса участника специальной военной операции представитель представляет один из следующих документов:

документ (справку), подтверждающий (-ую) право участника специальной военной операции на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выданный (-ую) органами военного управления и военными комиссариатами;

документ, выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения об участии военнослужащего в специальной военной операции, либо его копию, заверенную должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту) либо в ином установленном законодательством порядке;

документ, выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения о дате заключения контракта о прохождении военной службы и об участии военнослужащего в специальной военной операции.

Для подтверждения статуса члена семьи участника специальной военной операции представитель представляет документ, подтверждающий родственные (семейные) отношения лица, интересы которого представитель представляет, с участником специальной военной операции, выданный компетентным органом

иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (для членов семьи участников специальной военной операции), а также один из следующих документов:

документ (справку), подтверждающий (-ую) право члена семьи участника специальной военной операции на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для членов семей участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выданный (-ую) органами военного управления и военными комиссариатами;

документ, выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения об участии военнослужащего в специальной военной операции, либо его копию, заверенную должностным лицом органа (учреждения, воинской части), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или должностным лицом военного комиссариата (пункта отбора на военную службу по контракту), либо в ином установленном законодательством порядке;

документ, выданный органом (учреждением, воинской частью), в котором военнослужащий проходит (проходил) военную службу, или военным комиссариатом (пунктом отбора на военную службу по контракту), содержащий сведения о дате заключения контракта о прохождении военной службы и об участии военнослужащего в специальной военной операции.

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

3.4.2.2. Представитель в целях получения государственной услуги вправе представить:

документ, содержащий сведения об отнесении лица, интересы которого представляет представитель, к отдельной категории;

документ, содержащий сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, содержащий о регистрации по месту жительства или по месту пребывания лица, интересы которого представляет представитель, членов его семьи из числа отдельных категорий граждан;

документ, содержащий сведения о получении лицом, интересы которого представляет представитель, дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладения.

Для подтверждения статуса многодетной семьи:

документ, содержащий сведения о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи;

документ, содержащий сведения о рождении детей (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

документ, содержащий сведения об отмене усыновления ребенка;

документ, содержащий сведения о лишении родительских прав в отношении ребенка;

документ, содержащий сведения об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения – в государственных или муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Для подтверждения статуса лица, интересы которого представляет представитель, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом, – документ, содержащий сведения о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату обращения представителя в управление социальной защиты населения за предоставлением субсидии.

Для подтверждения статуса члена семьи участника специальной военной операции – документ, содержащий сведения, подтверждающие родственные (семейные) отношения членов семьи участника специальной военной операции (сведения о рождении, перемене имени, о зарегистрированном с участником специальной военной операции браке).

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

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

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

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

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

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

3.4.2.4. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо

многофункционального центра, 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 предоставления 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).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.4.2.5. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от представителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от представителя, 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 многофункционального центра, в управление социальной защиты населения.

3.4.2.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении субсидии является несоблюдение представителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах 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".

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

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.4.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3.1. Управление социальной защиты населения в течение 48 часов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

документ (сведения) об отнесении лица, интересы которого представляет представитель, к отдельной категории – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная платформа в социальной сфере"), в уполномоченных органах исполнительной власти Краснодарского края, в соответствующих кадровых или пенсионных подразделениях федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органах);

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, – в органе или организации, уполномоченном (-ой) на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания лица, интересы которого представляет представитель, членов его семьи из числа отдельных категорий граждан – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан;

сведения о получении лицом, интересы которого представляет представитель, дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладения – в управлениях социальной защиты населения, в которых он состоит (ранее состоял) на учете в качестве получателя мер социальной поддержки.

Для подтверждения статуса многодетной семьи:

сведения о выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи, – в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";

сведения о рождении детей (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) – в Федеральной налоговой службе (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (в случае, если многодетная семья не состоит на учете в управлении социальной защиты населения по месту нахождения домовладения, подлежащего газификации в пределах границ земельного участка);

сведения об отмене усыновления ребенка – в Федеральной налоговой службе (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) (в случае, если к членам семьи лица, интересы которого представляет представитель относятся его усыновленный (-ые) ребенок (дети));

сведения о лишении родительских прав в отношении ребенка – в территориальных органах опеки и попечительства Краснодарского края;

сведения об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в государственных или муниципальных общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения – в образовательных организациях.

Для подтверждения статуса лица, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом, управление социальной защиты населения на основании соглашения, заключенного министерством с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает сведения о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату обращения представителя в управление социальной защиты населения за предоставлением субсидии.

Для подтверждения статуса члена семьи участника специальной военной операции управление социальной защиты населения посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в Федеральной налоговой службе (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) сведения, подтверждающие родственные (семейные) отношения членов семьи участника специальной военной операции (сведения о рождении, перемене имени, о зарегистрированном с участником специальной военной операции браке).

Представитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.4.3.2. 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 взаимодействия.

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

3.4.4. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

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

3.4.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

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

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.4.2.1 Регламента;

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия и наличии следующих оснований:

отсутствие принадлежности лица, интересы которого представляет представитель, к одной из категорий лиц, имеющих право на субсидию, указанных в пункте 1.2.2 Регламента;

несоответствие видам расходов на догазификацию домовладения, подлежащих оплате по договору о подключении, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Порядка № 172;

несоответствие видам газоиспользующего оборудования, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Порядка № 172;

несоответствие представленных заявления и документов предъявляемым к ним Порядком № 172 требованиям;

наличие в представленных представителем заявления и документах, предусмотренных подпунктом 3.4.2.1 Регламента, неполной или недостоверной информации;

отсутствие одного или нескольких документов, установленных подпунктом 3.4.2.1 Регламента, необходимых для предоставления субсидии;

получение субсидии в соответствии с Порядком № 172 ранее лицом, интересы которого представляет представитель, или одним из других собственников домовладения, подлежащего догазификации в пределах границ их земельного участка;

получение субсидии в соответствии с Порядком № 172 ранее лицом, интересы которого представляет представитель, на иное домовладение, догазифицированное в пределах границ его земельного участка, до истечения 3 лет с даты получения субсидии;

несоответствие условиям предоставления субсидии, предусмотренным Порядком № 172;

наличие в представленных документах противоречивой информации, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не заверенных в установленном порядке исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание.

3.4.5.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении – при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.4.5.1 Регламента) государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

3.4.5.3. 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".

3.4.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.4.6.1. Представитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу, –

непосредственно в многофункциональном центре;

в случае обращения представителя 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 Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале соответственно.

3.4.6.2. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) представителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.4.6.3. При выдаче представителю результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется посредством:

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

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

3.4.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от представителя.

Предоставление дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

3.5. Описание варианта предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за предоставлением субсидии за счет средств бюджета Краснодарского края"

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Вариант предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за предоставлением субсидии за счет средств бюджета Краснодарского края" включает в себя следующий перечень административных процедур:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.5.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

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

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр – должностным лицом многофункционального центра.

При приеме заявителя в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

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

3.5.2.1. Заявитель в целях получения государственной услуги предоставляет:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

копию договора о подключении, заверенную в установленном порядке.

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

3.5.2.2. Заявитель в целях получения государственной услуги вправе представить:

документ, содержащий сведения об отнесении заявителя к отдельной категории;

документ, содержащий сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, содержащий о регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя, членов его семьи из числа отдельных категорий граждан;

документ, содержащий сведения о получении заявителем дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладения.

Для расчета среднедушевого дохода граждан из числа лиц, относящихся к категории "пенсионеры", либо граждан, имеющих в составе семьи членов семьи из числа пенсионеров, заявитель вправе представить документ, содержащий:

сведения, подтверждающие факт назначения страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", о размере пенсии (размерах пенсий) и денежных выплат в качестве мер социальной поддержки, предоставляемых заявителю или членам его семьи по

линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
сведения о денежных выплатах, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки, выплачиваемых отдельным категориям граждан;
сведения о регистрации в службе занятости неработающих граждан трудоспособного возраста, а также размер получаемого пособия;
сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю);
сведения об иных видах доходов, предусмотренных перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512.

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

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

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

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

3.5.2.4. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо многофункционального центра, 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 предоставления 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).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.5.2.5. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

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 многофункционального центра, в управление социальной защиты населения.

3.5.2.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении субсидии является несоблюдение заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах 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".

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

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.5.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.3.1. Управление социальной защиты населения в течение 48 часов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная платформа в социальной сфере"), в уполномоченных органах исполнительной власти Краснодарского края, в соответствующих кадровых или пенсионных подразделениях федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органах);

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, – в органе или организации, уполномоченном (-ой) на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя, членов его семьи из числа отдельных категорий граждан – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан;

сведения о получении заявителем дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладения – в управлениях социальной защиты населения, в которых заявитель состоит (ранее состоял) на учете в качестве получателя мер социальной поддержки.

Для расчета среднедушевого дохода граждан из числа лиц, относящихся к категории "пенсионеры", либо граждан, имеющих в составе семьи членов семьи из числа пенсионеров, управление социальной защиты населения запрашивает, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

сведения, подтверждающие факт назначения страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", о размере пенсии (размерах пенсий) и денежных выплат в качестве мер социальной поддержки, предоставляемых заявителю или членам его семьи по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, – в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (при отнесении заявителя, члена семьи заявителя к категории "пенсионеры");

сведения о денежных выплатах, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки, выплачиваемых отдельным категориям граждан, – в управлениях социальной защиты населения;

сведения о регистрации в службе занятости неработающих граждан трудоспособного возраста, а также размер получаемого пособия – в органах службы занятости населения;

сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю), – в органах местного самоуправления;

сведения об иных видах доходов, предусмотренных перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от

20 августа 2003 г. № 512, – в соответствующих уполномоченных органах.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.5.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней.

3.5.3.3. 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 взаимодействия.

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

3.5.4. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

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

3.5.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.5.2.1 Регламента;

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия и наличии следующих оснований:

отсутствие принадлежности заявителя к одной из категорий лиц, имеющих право на субсидию, указанных в пункте 1.2.3 Регламента;

несоответствие видам расходов на догазификацию домовладения, подлежащих оплате по договору о подключении, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Порядка № 172;

несоответствие видам газоиспользующего оборудования, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Порядка № 172;

несоответствие представленных заявления и документов предъявляемым к ним Порядком № 172 требованиям;

наличие в представленных заявителем заявления и документах, предусмотренных подпунктом 3.5.5.1 Регламента, неполной или недостоверной информации;

отсутствие одного или нескольких документов, установленных подпунктом 3.5.2.1 Регламента, необходимых для предоставления субсидии;

получение субсидии в соответствии с Порядком № 172 ранее заявителем или одним из других собственников домовладения, подлежащего догазификации в пределах границ их земельного участка;

получение субсидии в соответствии с Порядком № 172 ранее заявителем на иное домовладение, догазифицированное в пределах границ его земельного

участка, до истечения 3 лет с даты получения субсидии;

несоответствие условиям предоставления субсидии, предусмотренным Порядком № 172;

наличие в представленных документах противоречивой информации, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не заверенных в установленном порядке исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание.

3.5.5.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении – при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.5.2.6 Регламента) государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

3.5.5.3. 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".

3.5.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.5.6.1. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в многофункциональном центре;

в случае обращения заявителя 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 Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале соответственно.

3.5.6.2. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6.3. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре 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).

3.5.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.6. Описание варианта предоставления государственной услуги "Обращение представителя за предоставлением субсидии за счет средств бюджета Краснодарского края"

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Вариант предоставления государственной услуги "Обращение представителя за предоставлением субсидии за счет средств бюджета Краснодарского края" включает в себя следующий перечень административных процедур:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от представителя.

3.6.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

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

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр – должностным лицом многофункционального центра.

При приеме представителя в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

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

3.6.2.1. Представитель в целях получения государственной услуги предоставляет:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;
документ, подтверждающий полномочия представителя;
копию договора о подключении, заверенную в установленном порядке.

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

3.6.2.2. Представитель в целях получения государственной услуги вправе представить:

документ, содержащий сведения об отнесении лица, интересы которого представляет представитель, к отдельной категории;

документ, содержащий сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, содержащий о регистрации по месту жительства или по месту пребывания лица, интересы которого представляет представитель, членов его семьи из числа отдельных категорий граждан;

документ, содержащий сведения о получении лицом, интересы которого представляет представитель, дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладения.

Для расчета среднедушевого дохода граждан из числа лиц, относящихся к категории "пенсионеры", либо граждан, имеющих в составе семьи членов семьи из числа пенсионеров, представитель вправе представить документ, содержащий:

сведения, подтверждающие факт назначения страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", о размере пенсии (размерах пенсий) и денежных выплат в качестве мер социальной поддержки, предоставляемых лицу, интересы которого представляет представитель, или членам его семьи по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

сведения о денежных выплатах, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки, выплачиваемых отдельным категориям граждан;

сведения о регистрации в службе занятости неработающих граждан трудоспособного возраста, а также размер получаемого пособия;

сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю);

сведения об иных видах доходов, предусмотренных перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512.

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

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

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных

услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

3.6.2.4. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо многофункционального центра, 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 предоставления 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).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.6.2.5. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от представителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от представителя, 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 многофункционального центра, в управление социальной защиты населения.

3.6.2.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении субсидии является несоблюдение представителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах 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".

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

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.6.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.3.1. Управление социальной защиты населения в течение 48 часов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

документ (сведения) об отнесении лица, интересы которого представляет представитель, к отдельной категории – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная платформа в социальной сфере"), в уполномоченных органах исполнительной власти Краснодарского края, в соответствующих кадровых или пенсионных подразделениях федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органах);

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, – в органе или организации, уполномоченном (-ой) на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания, лица, интересы которого представляет представитель, членов его семьи из числа отдельных категорий граждан – в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан;

сведения о получении лицом, интересы которого представляет представитель, дополнительной меры социальной поддержки по осуществлению газификации домовладения – в управлениях социальной защиты населения, в которых

это лицо состоит (ранее состояло) на учете в качестве получателя мер социальной поддержки.

Для расчета среднедушевого дохода граждан из числа лиц, относящихся к категории "пенсионеры", либо граждан, имеющих в составе семьи членов семьи из числа пенсионеров, управление социальной защиты населения запрашивает, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

сведения, подтверждающие факт назначения страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", о размере пенсии (размерах пенсий) и денежных выплат в качестве мер социальной поддержки, предоставляемых лицу, интересы которого представляет представитель, или членам его семьи по линии Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, – в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (при отнесении лица, интересы которого представляет представитель, его члена семьи к категории "пенсионеры");

сведения о денежных выплатах, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки, выплачиваемых отдельным категориям граждан, – в управлениях социальной защиты населения;

сведения о регистрации в службе занятости неработающих граждан трудоспособного возраста, а также размер получаемого пособия – в органах службы занятости населения;

сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю), – в органах местного самоуправления;

сведения об иных видах доходов, предусмотренных перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512, – в соответствующих уполномоченных органах.

Представитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.6.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней.

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 взаимодействия.

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

3.6.4. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

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

3.6.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

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

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.6.2.1 Регламента;

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия и наличии следующих оснований:

отсутствие принадлежности лица, интересы которого представляет представитель, к категории, к одной из категорий лиц, имеющих право на субсидию, указанных в пункте 1.2.3 Регламента;

несоответствие видам расходов на догазификацию домовладения, подлежащих оплате по договору о подключении, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Порядка № 172;

несоответствие видам газоиспользующего оборудования, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Порядка № 172;

несоответствие представленных заявления и документов предъявляемым к ним Порядком № 172 требованиям;

наличие в представленных представителем заявлении и документах, предусмотренных подпунктом 3.6.5.1 Регламента, неполной или недостоверной информации;

отсутствие одного или нескольких документов, установленных подпунктом 3.6.2.1 Регламента, необходимых для предоставления субсидии;

получение субсидии в соответствии с Порядком № 172 ранее лицом, интересы которого представляет представитель, или одним из других собственников домовладения, подлежащего догазификации в пределах границ их земельного участка;

получение субсидии в соответствии с Порядком № 172 ранее лицом, интересы которого представляет представитель, на иное домовладение, догазифицированное в пределах границ его земельного участка, до истечения 3 лет с даты получения субсидии;

несоответствие условиям предоставления субсидии, предусмотренным Порядком № 172;

наличие в представленных документах противоречивой информации, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не заверенных в установленном порядке исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание.

3.6.5.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении – при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.6.2.6 Регламента) государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

3.6.5.3. 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".

3.6.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.6.6.1. Представитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в многофункциональном центре;

в случае обращения представителя 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 Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале соответственно.

3.6.6.2. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) представителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.6.6.3. При выдаче представителю результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется посредством:

документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя;

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

3.6.6.4. В случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала результата предоставления государственной услуги направляется представителю через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал соответственно.

3.6.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от представителя.

Предоставление дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

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

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

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

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

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

- предоставление результата государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя (представителя).

3.7.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее в настоящем подразделе – заявление об исправлении опечатки (ошибки) в управление социальной защиты населения непосредственно или через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал, либо посредством почтовой связи.

Прием заявления об исправлении опечатки (ошибки) и прилагаемых документов осуществляется:

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

- в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр – должностным лицом многофункционального центра.

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

- посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

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

3.7.2.1. Заявитель (представитель) в целях получения государственной услуги предоставляет:

- заявление об исправлении опечатки (ошибки);
- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

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

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

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

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

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

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

3.7.2.3. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо многофункционального центра, осуществляющее прием документов:

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- производит регистрацию заявления в день его поступления;
- 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 (представителю);

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.7.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от заявителя (представителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя (представителя), 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 многофункционального центра, в управление социальной защиты населения.

3.7.2.5. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечатки (ошибки) является несоблюдение заявителем (представителем) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах 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".

В случае несогласия с решением управления социальной защиты населения заявитель (представитель) вправе обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе в министерство и (или) в суд.

3.7.2.6. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления об исправлении опечатки (ошибки).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечатки (ошибки).

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечатки (ошибки).

3.7.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействия не предусмотрено.

3.7.4. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

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

3.7.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

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

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения);

отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных подпунктом 3.7.2.1 Регламента.

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

3.7.5.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

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

Способом фиксации результата административной процедуры внесение сведений в программный комплекс "Катарсис: Соцзащита".

3.7.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

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

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в многофункциональном центре;

в случае обращения заявителя (представителя) за получением государственной услуги в управлении 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 Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале соответственно.

3.7.6.2. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю (представителю) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.7.6.3. При выдаче заявителю (представителю) результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), документов, подтверждающих полномочия представителя (в случае обращения представителя);

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

3.7.7. Описание административной процедуры получение дополнительных сведений от заявителя (представителя).

Предоставление дополнительных сведений от заявителя (представителя) не предусмотрено.

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 руководствуется 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 дей-

ствия (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
(бездействие), 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 защиты 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. Информация

**для заинтересованных лиц об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействий)
и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе
предоставления государственной услуги**

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).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. 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.

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

5.2.3. 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.

5.2.4. 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 Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на ин-

формационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в управлении социальной защиты населения, официальном сайте министерства, Едином портале, Региональном портале, многофункциональном центре.

Исполняющий обязанности
начальника отдела адресного
предоставления мер
социальной поддержки

 Я.В. Мусаева


Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление
дополнительной меры социальной
поддержки по осуществлению
газификации домовладений
отдельных категорий граждан,
проживающих на территории
Краснодарского края, в виде
субсидии путем направления
денежных средств на оплату
обязательств по договору,
заключенному в целях
газификации их домовладений
в пределах границ их земельных
участков"

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков, по которым объединяются категории
заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая
из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1	Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Краснодарского края, являющиеся собственниками домовладений, газифицируемых в пределах границ земельных участков, и в них проживающих, относящихся к отдельным категориям граждан (либо имеющих в составе своей семьи члена семьи, относящихся к отдельной категории граждан, проживающего совместно с заявителем)	категории, указанные в подразделе 1.2 раздела 1 Регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	2	3

1	2	3
1	Отдельные категории граждан, проживающих на территории Краснодарского края, заключившие договор в целях газификации домовладений в пределах границ их земельных участков, субсидия которым предоставляется на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление субсидии на газификацию", указанной в абзаце третьем подраздела 3.1 Регламента
2	Представители лиц из числа отдельных категорий граждан, проживающих на территории Краснодарского края, заключившие договор в целях газификации домовладений в пределах границ их земельных участков, субсидия которым предоставляется на условиях софинансирования за счет средств федерального бюджета	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление субсидии на газификацию", указанной в абзаце четвертом подраздела 3.1 Регламента
3	Отдельные категории граждан, проживающих на территории Краснодарского края, заключившие договор в целях газификации домовладений в пределах границ их земельных участков, субсидия которым предоставляется за счет средств бюджета Краснодарского края	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление субсидии на газификацию", указанной в абзаце пятом подраздела 3.1 Регламента
4	Представители лиц из числа отдельных категорий граждан, проживающих на территории Краснодарского края, заключившие договор в целях газификации домовладений в пределах границ их земельных участков, субсидия которым предоставляется за счет средств бюджета Краснодарского края	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление субсидии на газификацию", указанной в абзаце шестом подраздела 3.1 Регламента
5	Заявители (представители), ранее обратившиеся за получением государственной услуги "Предоставление субсидии на газификацию домовладения", по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление субсидии на газификацию", указанной в абзаце седьмом подраздела 3.1 Регламента

Исполняющий обязанности
начальника отдела
адресного предоставления мер
социальной поддержки

 Я.В. Мусаева