



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

«27» Апреля 2023 г.

№ 331 /09

г. Магадан

**О внесении изменений в приказ Минтруда
Магаданской области от 20 июля 2020 г. № 206/09**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Минтруда Магаданской области от 20 июля 2020 г. № 206/09 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Социальная поддержка малоимущих семей» следующие изменения:

- наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Магаданской области в соответствии с законодательством Магаданской области»;

- в преамбуле слова «10 июля 2014 г. № 570-пп» заменить словами «4 мая 2022 г. № 399-пп»;

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

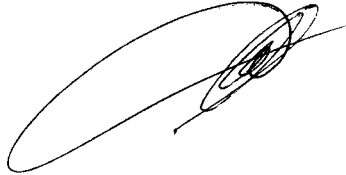
«1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Магаданской области в соответствии с законодательством Магаданской области.»;

- административный регламент по предоставлению государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Магаданской области в

соответствии с законодательством Магаданской области», утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр



С.П. Кучеренко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Минтруда

Магаданской области

от 24 апреля 2023 г. № 331/09

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Магаданской области в соответствии с законодательством Магаданской области»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Магаданской области в соответствии с законодательством Магаданской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной социальной помощи в Магаданской области.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, организациями социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области, подведомственными министерству труда и социальной политики Магаданской области (далее – Минтруд Магаданской области), Минтрудом Магаданской области, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ, многофункциональный центр), а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами при осуществлении полномочий по оказанию государственной социальной помощи.

Круг Заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют

среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Магаданской области в соответствии с законодательством Магаданской области»».

Наименование органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется организациями социальной поддержки и социального обслуживания населения Магаданской области (далее – Социальный центр).

8. В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

9.1. Решение Социального центра об оказании государственной социальной помощи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение

Социального центра о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

9.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

9.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в юридически значимом реестре.

9.1.4. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Социальном центре, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), в многофункциональном центре.

9.2. Решение об отказе в оказании государственной социальной помощи по форме приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

9.2.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является отказ уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, содержащий следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

9.2.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

9.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в юридически значимом реестре.

9.2.4. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Социальном центре, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

10.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе описания.

11. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением социального контракта) в Социальный центр, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства труда и социальной политики Магаданской области (далее – официальный сайт) в региональной информационной системе «Открытый регион», на Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Социального центра, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Социального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в Социальный центр, посредством ЕПГУ, в многофункциональный центр следующие документы:

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

13.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги (за исключением социального контракта) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – оригинал.

в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Социальном центре, многофункциональном центре.

13.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных

указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

13.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.4. Документ, подтверждающий получение дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.5. Документ о получении образования или справка о прохождении обучения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.6. Документ, подтверждающий причину отсутствия дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.7. Документ, подтверждающий нахождение на принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.8. Свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного

документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.9. Свидетельство о регистрации брака, выданное компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.10. Документ, подтверждающий обучение в военной организации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.11. Документ, подтверждающий заключение под стражу.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.12. Документ, подтверждающий нахождение на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.13. Документ, подтверждающий причину трудной жизненной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

13.2.1. Сведения о рождении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.2. Сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность (далее – ДУЛ) заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.3. Сведения, подтверждающие прохождение военной службы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

13.2.4. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.5. Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.6. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.7. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.8. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.9. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.10. Сведения о смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.11. Сведения о пенсиях, пособиях, и иных аналогичных выплатах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.12. Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.13. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.14. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.15. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.16. Сведения о маломерных водных судах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.17. Сведения о наличии инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.18. Сведения о трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.19. Сведения о расторжении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.20. Сведения о ранее полученной выплате за период, установленный субъектом РФ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также осуществления действий в случаях, установленных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

14. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

15. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

16. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- семья (гражданин) не относится к категории семей (граждан), имеющих право на получение услуги;

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

В соответствии с пунктом 6 статьи 7.1 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается отказывать заявителю в предоставлении государственной услуги в случае непредставления (несвоевременного предоставления) органом исполнительной власти или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 настоящего закона. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

20. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть Интернет).

В местах предоставления государственной услуги размещаются схемы расположения первичных средств пожаротушения, пути эвакуации посетителей и специалистов социального центра.

22. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски, собак-проводников) должны обеспечиваться:

- условия беспрепятственного доступа к помещению социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, где расположено помещение социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- возможность допуска в помещение социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- соответствующая помощь работников социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

24. В случае невозможности полностью приспособить помещения социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области с учетом потребности инвалида, социальный центр, МФЦ и Минтруд Магаданской области обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

25. Рабочее место специалиста социального центра оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имя, отчества (при наличии) и должности. Специалисты социального центра обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Показатели качества и доступности государственной услуги

26. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении

государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

27. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Социального центра, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

28. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

28.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги, через МФЦ.

В МФЦ обеспечивается информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги:

- при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети Интернет;

- с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных услугах, предоставляемых в МФЦ;

- с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

29. В МФЦ при наличии полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формируется комплект документов для направления в социальный центр. Порядок передачи документов установлен

Соглашением о взаимодействии между социальным центром и МФЦ (далее – Соглашение). В случае отсутствия у заявителя предусмотренных Соглашением документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, МФЦ осуществляет получение документов (сведений) посредством межведомственных запросов.

Обеспечивается получение заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении в МФЦ, если заявление и документы были поданы в МФЦ и заявитель указал способ получения результата через МФЦ.

30. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

31. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги, посредством Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги, должностного лица органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги.

32. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя, уполномоченного на подписание заявления).

33. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги, и может быть получена в социальном центре при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без

использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

34. Заполнение электронной формы заявления на Едином портале осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

35. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) rar, zip – для сжатых документов; д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

36. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

37. Сформированное и подписанное заявление вместе с прикрепленными документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, направляется в социальный центр посредством Единого портала.

Специалист социального центра:

а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

б) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

в) обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подачи заявления на Единый портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- прием, регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- направление заявителю уведомления о приеме, регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала.

38. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель может получить при личном обращении в социальный центр. Предоставление результата государственной услуги в виде бумажного документа осуществляется дополнительно по выбору заявителя.

39. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

40. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система Социального центра, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единая государственная информационная система социального обеспечения, Сервисный концентратор МВД России, Специальное программное обеспечение для организации межведомственного электронного взаимодействия ФСИН России, информационная система МЧС России, информационно-аналитическая система Общероссийская база вакансий «Работа в России», федеральная информационная система «Федеральный реестр инвалидов», федеральная государственная информационная система ведения единого государственного реестра недвижимости, витрина данных ГИБДД.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

41. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

Вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно при условии наличия доходов.

Вариант 2. Заявитель обратился через представителя при условии наличия доходов.

Вариант 3. Заявитель обратился самостоятельно при условии отсутствия доходов.

Вариант 4. Заявитель обратился через представителя при условии отсутствия доходов.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

Вариант 6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 2.

Вариант 7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 3.

Вариант 8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 4.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

42. Профилирование заявителя осуществляется в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- опрос (устное анкетирование) заявителя;
- рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почты;
- прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

43. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги устанавливается в зависимости от сведений, полученных в ходе опроса (устного анкетирования) заявителя; рассмотрения документов

(сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почты; прохождения заявителем экспертной системы Единого портала.

44. 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 № 5 к настоящему Административному регламенту.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

45. Заявитель обратился самостоятельно при условии наличия доходов.

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

47. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

48. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

48.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал.

в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Социальном центре, многофункциональном центре.

48.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

48.1.3. Документ, подтверждающий получение дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

48.1.4. Документ, подтверждающий нахождение на принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

48.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

48.2.1. Сведения о рождении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.2. Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.3. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.4. Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.5. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.6. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.7. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.8. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.9. Сведения о смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.10. Сведения о пенсиях, пособиях, и иных аналогичных выплатах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.11. Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.12. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.13. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.14. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.15. Сведения о маломерных водных судах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.16. Сведения о наличии инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.17. Сведения о трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.18. Сведения о расторжении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

48.2.19. Сведения о ранее полученной выплате за период, установленный субъектом РФ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

49. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

50. В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

50.1. Межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества», направляемый в Федеральную налоговую службу.

50.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.2. Межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

50.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

50.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания заявителя и членов его семьи», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

50.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.5. Межведомственный запрос «Сведения о пенсии, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством субъекта», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

50.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.6. Межведомственный запрос «Сведения о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

50.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.7. Межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

50.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.8. Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

50.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.9. Межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

50.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.10. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

50.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.11. Межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

50.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.12. Межведомственный запрос «Сведения об отдельных атрибутах зарегистрированных транспортных средств (год выпуска, категория и мощность двигателя). Витрина», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

50.12.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.12.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.13. Межведомственный запрос «Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

50.13.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.13.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.14. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения», направляемый в Федеральную службу по труду и занятости.

50.14.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.14.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.15. Межведомственный запрос «Сведения о зарегистрированных правах собственности на маломерное судно, используемое в некоммерческих целях», направляемый в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

50.15.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.15.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.15.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.16. Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

50.16.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.16.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.16.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.17. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

50.17.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.17.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.17.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.18. Межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

50.18.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.18.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.18.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

50.19. Межведомственный запрос «Сведения о ранее полученной выплате за период, установленный субъектом РФ», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

50.19.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

50.19.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

50.19.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

51. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

52. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Социальный центр заявления и приложенных к нему документов.

53. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Социального центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

54. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- семья (гражданин) не относится к категории семей (граждан), имеющих право на получение услуги;

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

55. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

56. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Социального центра, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Социальном центре, в многофункциональном центре.

57. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

58. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

59. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Социальном центре, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

60. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 2

61. Заявитель обратился через представителя при условии наличия доходов.

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

62. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

63. Представителю Заявителя для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

63.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – оригинал.
в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Социальном центре, многофункциональном центре.

63.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

63.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

63.1.4. Документ, подтверждающий нахождение на принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

63.1.5. Документ, подтверждающий получение дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

63.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

63.2.1. Сведения о рождении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.2. Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.3. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.4. Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.5. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.6. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.7. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.8. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.9. Сведения о смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.10. Сведения о пенсиях, пособиях, и иных аналогичных выплатах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.11. Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.12. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.13. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.14. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.15. Сведения о маломерных водных судах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.16. Сведения о наличии инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.17. Сведения о трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.18. Сведения о расторжении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

63.2.19. Сведения о ранее полученной выплате за период, установленный субъектом РФ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

64. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

65. В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

66. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

66.1. Межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества», направляемый в Федеральную налоговую службу.

66.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.2. Межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

66.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

66.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания заявителя и членов его семьи», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

66.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.5. Межведомственный запрос «Сведения о пенсии, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством субъекта», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

66.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.6. Межведомственный запрос «Сведения о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

66.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.7. Межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

66.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.8. Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

66.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.9. Межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

66.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.10. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

66.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.11. Межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

66.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.12. Межведомственный запрос «Сведения об отдельных атрибутах зарегистрированных транспортных средств (год выпуска, категория и мощность двигателя). Витрина», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

66.12.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.12.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.13. Межведомственный запрос «Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

66.13.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.13.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.14. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения», направляемый в Федеральную службу по труду и занятости.

66.14.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.14.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.15. Межведомственный запрос «Сведения о зарегистрированных правах собственности на маломерное судно, используемое в некоммерческих целях», направляемый в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

66.15.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.15.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.15.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.16. Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

66.16.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.16.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.16.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.17. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

66.17.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.17.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.17.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.18. Межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

66.18.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.18.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.18.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

66.19. Межведомственный запрос «Сведения о ранее полученной выплате за период, установленный субъектом РФ», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

66.19.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

66.19.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

66.19.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

67. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

68. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Социальный центр запроса и приложенных к нему документов.

69. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Социального центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

70. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- семья (гражданин) не относится к категории семей (граждан), имеющих право на получение услуги;

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

71. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

72. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Социальном центре, в многофункциональном центре.

73. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

74. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

75. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Социальном центре, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

76. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 3

77. Заявитель обратился самостоятельно при условии отсутствия доходов.

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

78. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

79. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

79.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – оригинал.

в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Социальном центре, многофункциональном центре.

79.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

79.1.3. Документ, подтверждающий причину отсутствия дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

79.1.4. Документ, подтверждающий нахождение на принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

79.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

79.2.1. Сведения о рождении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.2. Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.3. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.4. Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.5. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.6. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.7. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.8. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.9. Сведения о смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.10. Сведения о пенсиях, пособиях, и иных аналогичных выплатах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.11. Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.12. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.13. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.14. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.15. Сведения о маломерных водных судах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.16. Сведения о наличии инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.17. Сведения о трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.18. Сведения о расторжении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

79.2.19. Сведения о ранее полученной выплате за период, установленный субъектом РФ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

80. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

81. В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

82. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

82.1. Межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества», направляемый в Федеральную налоговую службу.

82.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

82.2. Межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

82.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

82.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

82.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

82.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания заявителя и членов его семьи», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

- 82.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.
- 82.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.
- 82.5. Межведомственный запрос «Сведения о пенсии, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством субъекта», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 82.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.
- 82.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.
- 82.6. Межведомственный запрос «Сведения о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.
- 82.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.
- 82.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.
- 82.7. Межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.
- 82.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.
- 82.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.
- 82.8. Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.
- 82.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.
- 82.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.
- 82.9. Межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 82.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.
- 82.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.
- 82.10. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

- 82.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.
- 82.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.
- 82.11. Межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.
- 82.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа.
- 82.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.
- 82.12. Межведомственный запрос «Сведения об отдельных атрибутах зарегистрированных транспортных средств (год выпуска, категория и мощность двигателя). Витрина», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.
- 82.12.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.12.2. Запрос направляется в течение 1 часа.
- 82.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.
- 82.13. Межведомственный запрос «Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 82.13.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.13.2. Запрос направляется в течение 1 часа.
- 82.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.
- 82.14. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения», направляемый в Федеральную службу по труду и занятости.
- 82.14.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.14.2. Запрос направляется в течение 1 часа.
- 82.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.
- 82.15. Межведомственный запрос «Сведения о зарегистрированных правах собственности на маломерное судно, используемое в некоммерческих целях», направляемый в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.
- 82.15.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.
- 82.15.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.15.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

82.16. Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

82.16.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.16.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.16.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

82.17. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

82.17.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.17.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.17.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

82.18. Межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

82.18.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.18.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.18.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

82.19. Межведомственный запрос «Сведения о ранее полученной выплате за период, установленный субъектом РФ», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

82.19.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.19.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.19.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

83. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

84. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Социальный центр заявления и приложенных к нему документов.

85. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Социального центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее

– должностное лицо).

86. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- семья (гражданин) не относится к категории семей (граждан), имеющих право на получение услуги;
- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

87. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

88. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Социальном центре, в многофункциональном центре.

89. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

90. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

91. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Социальном центре, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

92. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 4

93. Заявитель обратился через представителя при условии отсутствия доходов.

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

94. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

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

95. Представителю Заявителя для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

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

95.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал.

в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр –оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем

направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

95.1.2. Документ, подтверждающий отсутствие дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

95.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

95.1.4. Документ, подтверждающий нахождение на принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Социальный центр, многофункциональный центр – оригинал;
с использованием ЕПГУ – заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Социальный центр в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

95.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

95.2.1. Сведения о рождении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

95.2.2. Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

95.2.3. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

95.2.4. Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

95.2.5. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

95.2.6. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

- 95.2.7. Сведения о заключении брака.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.8. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.9. Сведения о смерти.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.10. Сведения о пенсиях, пособиях, и иных аналогичных выплатах.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.11. Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.12. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.13. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.14. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.15. Сведения о маломерных водных судах.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.16. Сведения о наличии инвалидности.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.17. Сведения о трудовой деятельности.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.18. Сведения о расторжении брака.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- 95.2.19. Сведения о ранее полученной выплате за период, установленный субъектом РФ.
Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.
- Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное электронное взаимодействие

96. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

97. В межведомственном запросе указываются следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

97.1. Межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества», направляемый в Федеральную налоговую службу.

97.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.2. Межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

97.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

97.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания заявителя и членов его семьи», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

97.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.5. Межведомственный запрос «Сведения о пенсии, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством субъекта», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

97.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.6. Межведомственный запрос «Сведения о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

97.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.7. Межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

97.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.8. Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

97.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.9. Межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

97.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.10. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

97.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.11. Межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

97.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.12. Межведомственный запрос «Сведения об отдельных атрибутах зарегистрированных транспортных средств (год выпуска, категория и мощность двигателя). Витрина», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

97.12.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.12.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.13. Межведомственный запрос «Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

97.13.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.13.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.14. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения», направляемый в Федеральную службу по труду и занятости.

97.14.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.14.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.15. Межведомственный запрос «Сведения о зарегистрированных правах собственности на маломерное судно, используемое в некоммерческих целях»,

направляемый в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

97.15.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.15.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.15.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.16. Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

97.16.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.16.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.16.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.17. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

97.17.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.17.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.17.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.18. Межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

97.18.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.18.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.18.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

97.19. Межведомственный запрос «Сведения о ранее полученной выплате за период, установленный субъектом РФ», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

97.19.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

97.19.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

97.19.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

98. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Магаданской области не предусмотрено.

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

99. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Социальный центр запроса и приложенных к нему документов.

100. Поступивший запрос и документы рассматриваются должностным лицом Социального центра, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

101. По результатам рассмотрения запроса и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- семья (гражданин) не относится к категории семей (граждан), имеющих право на получение услуги;

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

102. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги

103. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Социального центра, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Социальном центре, в многофункциональном центре.

104. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

105. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

106. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Уполномоченном органе, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

107. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Вариант 5

108. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

109. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

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

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

110. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Социальный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документ, удостоверяющий личность.

111. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

112. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в социальный центр - документ, удостоверяющий личность.
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления -

установление личности не требуется.

113. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

114. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

115. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

116. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях)

117. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения социальным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

118. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в социальном центре;
- направление посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

119. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

120. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 6

121. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 2.

122. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;
2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.
3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

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

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

123. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Социальный

центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

124. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

125. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в социальный центр - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

126. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

127. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

128. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

129. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

130. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения социальным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

131. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в социальном центре;

- направление посредством почтового отправления;

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

132. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

133. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 7

134. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 3.

135. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

136. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Социальный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документ, удостоверяющий личность.

137. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

138. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в социальный центр - документ, удостоверяющий личность.
- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

139. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

140. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

141. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

142. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения социальным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

143. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в социальном центре;

- направление посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

144. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

145. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 8

146. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 4.

147. Результатом предоставления государственной услуги является:

1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления

государственной услуги.

3. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур при исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги (и (или) созданных реестровых записях):

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

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

148. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель подает в Социальный центр следующие документы:

- запрос в произвольной форме;
- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

149. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- лично;
- в письменном виде посредством почтового отправления.

150. Способы установления личности (идентификации):

- при подаче запроса в социальный центр - документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

- при подаче запроса в письменном виде посредством почтового отправления - установление личности не требуется.

151. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки и (или) исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

152. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

153. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

154. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения (об отказе) исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

155. Критерии принятия решений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок), исчисляемый с даты получения социальным центром всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 3 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

156. Способы предоставления результата государственной услуги:

- лично в социальном центре;
- направление посредством почтового отправления.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

157. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

158. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с

вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

159. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется в целях обеспечения качественного и своевременного рассмотрения документов, анализа их содержания, а также хода и результатов их рассмотрения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностным лицом социального центра или Минтруда Магаданской области, ответственным за организацию работы по ее исполнению.

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

160. Контроль за обеспечением государственных гарантий осуществляется должностными лицами Минтруда Магаданской области, осуществляющими полномочия в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

161. Контроль за обеспечением государственных гарантий осуществляется путем проведения Минтрудом Магаданской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Плановые проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля, на основании ежегодных планов Минтруда Магаданской области.

162. Основаниями для принятия решения Минтрудом Магаданской области о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполняемой услуги являются:

- поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- истечение срока исполнения социальным центром ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок утверждается приказом Минтруда Магаданской области.

Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению. Результаты проверки полноты и качества исполнения государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

163. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления (участия) государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления (участия) государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах (трудовых договорах) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

164. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков при предоставлении государственной услуги;
- правильность оформления принятых решений.

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

165. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности организации; установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минтруд Магаданской области, а также путем обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

166. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте, через Единый

портал, региональную информационную систему «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет».

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

167. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, официальный сайт, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

168. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов социальных центров, МФЦ, Минтруда Магаданской области, Правительства Магаданской области осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

169. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в социальный центр, МФЦ, Минтруд Магаданской области, Правительство Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами социального центра, подаются директору социального центра или лицу, его замещающему.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами МФЦ, подаются директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (лица, его замещающего) социального центра, директора (лица, его замещающего) МФЦ, подаются в Минтруд Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Минтруда Магаданской области подаются непосредственно в адрес министра труда и социальной политики Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) министра труда и социальной политики Магаданской области подаются в Правительство Магаданской области в адрес заместителя губернатора Магаданской области, курирующего деятельность Минтруда

Магаданской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями губернатора Магаданской области.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- Единого портала.
 - официального сайта Правительства Магаданской области в сети Интернет (<https://www.49gov.ru/>);
 - официального сайта министерства (<https://mintrud.49gov.ru/>);
 - электронной почты, на адреса, размещенные на официальном сайте Минтруда Магаданской области.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Оказание (предоставление)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на
территории Магаданской области в
соответствии с законодательством
Магаданской области»**

(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

данные документа,

удостоверяющего личность _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

адрес регистрации _____

адрес пребывания _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

(данные представителя заявителя)

Заявление

об оказании государственной социальной помощи

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь:

Сведения обо мне и членах семьи, проживающих вместе со мной

Заявитель проживает:

	Отметить один из вариантов
Один	<input type="checkbox"/>
Совместно с членами семьи	<input type="checkbox"/>

В случае выбора «совместно с членами семьи»:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Дата рождения	Степень родства и (или) свойства членов семьи	Место рождения	СНИЛС	Вид документа, удостоверяющего личность	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, код подразделения, дата выдачи, кем выдан)	Реквизиты документа, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества ¹ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Реквизиты актовой записи о заключении брака ² (номер, дата, орган, составивший запись)
		Заявитель						

Дополнительные сведения обо мне и членах моей семьи, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Дополнительные сведения	Пояснение
	Прохождение военной службы	
	Обучение в военных организациях без заключения контракта	
	Лишение свободы (в столбце «Пояснение» указать номер исправительного учреждения)	
	Заключение под стражу	
	Нахождение на принудительном лечении по решению суда	
	Нахождение на полном государственном обеспечении	

Сведения о доходах моих и членов моей семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Вид дохода	Сумма доходов (за 3 календарных месяца)
	Заработная плата, доходы от коммерческой деятельности	
	Доходы от сдачи в аренду имущества	
	Алименты	
	Доходы волонтеров, доноров	
	Стипендия	
	Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в	

¹ При наличии данных обстоятельств

² При условии заключения брака на территории Российской Федерации

	отставку	
	Выплаты служащим силовых структур и членам их семей	
	Авторские вознаграждения	
	Доходы от ведения личного подсобного хозяйства	

Причины отсутствия у меня и членов моей семьи доходов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Причины	Пояснение
	Обучение по очной форме обучения	
	Уход за инвалидом или нетрудоспособными (в столбце «Пояснение» указать сведения о лице, за которым осуществлялся уход (ФИО, дата рождения, СНИЛС)	
	Лишение свободы (в столбце «Пояснение» указать номер исправительного учреждения)	
	Иные причины (указать причину) 1. 2. 3.	

Краткое описание трудной жизненной ситуации:

Выплату прошу направлять³:

Почта:

Адрес получателя _____

Номер почтового отделения (индекс) _____

Банк:

БИК или наименование банка _____

Корреспондентский счет _____

Номер счета заявителя _____

Приложение:

_____ (документы, которые представил заявитель)

_____ (подпись) / (дата)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

³ Выбрать один из вариантов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Оказание (предоставление)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на
территории Магаданской области в
соответствии с законодательством
Магаданской области»**

**Форма решения об отказе в предоставлении государственной
услуги**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в оказании государственной социальной помощи

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от <<Р.134.00.04>> № <<Р.134.00.05>> и
приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении
государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ
«О государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Оказание (предоставление)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на
территории Магаданской области в
соответствии с законодательством
Магаданской области»**

Форма решения о предоставлении государственной услуги

_____ (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об оказании государственной социальной помощи

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об оказании государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» заявителю:

_____ (Ф.И.О, дата рождения)

в размере _____ рублей на период с _____ по _____ / _____⁴

Дополнительная информация: _____

Сведения об
электронной
подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Оказание (предоставление)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на
территории Магаданской области в
соответствии с законодательством
Магаданской области»**

**Форма решения об отказе в предоставлении государственной
услуги**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в оказании государственной социальной помощи

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении
государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ
«О государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об
электронной
подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Оказание (предоставление)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на
территории Магаданской области в
соответствии с законодательством
Магаданской области»**

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной «Оказание государственной социальной помощи»		
1	Категория заявителя	Малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации (далее – заявитель)
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
3.	Наличие доходов у заявителя	1. Доходы имеются 2. Доходы отсутствуют

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной «Оказание государственной социальной помощи»	
1.	Заявитель обратился самостоятельно при условии наличия доходов
2.	Заявитель обратился через представителя при условии наличия доходов
3.	Заявитель обратился самостоятельно при условии отсутствия доходов
4.	Заявитель обратился через представителя при условии отсутствия доходов
5.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1
6.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 2
7.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 3
8.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Оказание (предоставление)
государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на
территории Магаданской области в
соответствии с законодательством
Магаданской области»**

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги**

<< >>

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Оказание государственной социальной помощи»**

от << >>

№ << >>

По результатам рассмотрения заявления от <<Р.134.00.04>> № <<Р.134.00.05>> и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

Дополнительная информация: << >>.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

{<< >>}

Сведения об электронной подписи

».