



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

П Р И К А З

«12» июля 2023 г.

№ 525 /09

г. Магадан

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки лицам,
занятым в оленеводстве»**

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки лицам, занятым в оленеводстве».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр

С.П. Кучеренко

УТВЕРЖДЕН

приказом Минтруда

Магаданской области

« 02 » июня 2023 г. № 505/09

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной
поддержки лицам, занятым в оленеводстве»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки лицам, занятым в оленеводстве» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению мер социальной поддержки лицам, занятым в оленеводстве 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, 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 мер социальной поддержки лицам, занятым в оленеводстве в Магаданской области.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются оленеводы и сотрудники перевалочных баз, занятые в оленеводческих хозяйствах Магаданской области, в том числе в общинах малочисленных народов (а также лица в возрасте от 14 до 18 лет, учащиеся общеобразовательных организациях Магаданской области, трудоустраиваемые в оленеводческие бригады в период летних каникул) (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 № 6 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 – «Предоставление мер социальной поддержки лицам, занятым в оленеводстве».

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).

Многофункциональные центры (МФЦ) в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

8.1. Решение Социального центра о назначении меры социальной поддержки.

8.1.1. В документе, содержащем решение Социального центра о предоставлении государственной услуги, указываются следующие сведения:

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

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

8.1.3. 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), по почте.

8.2. Решение об отказе в назначении меры социальной поддержки.

8.2.1. В документе, содержащем решение Социального центра об отказе в предоставлении государственной услуги, указываются следующие сведения:

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

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

8.2.3. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Социальном центре, посредством ЕПГУ, по почте.

8.3 Факт направления заявителю решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе Минтруда Магаданской области (далее – ВИС Минтруда Магаданской области), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Срок предоставления государственной услуги

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

10. Срок предоставления государственной услуги, в том числе посредством Единого портала, исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Социальный центр, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в Социальный центр, посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги с указанием способа выплаты и способа уведомления о принятом решении.

13. К заявлению представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем;
- справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы;
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;
- кассовый чек и квитанция об оплате предоставленных не ранее 2016 года дополнительных платных медицинских услуг целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия.

14. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Магаданской области;
- документ, подтверждающий назначение пенсии по государственному пенсионному обеспечению;
- сведения о рождении ребенка, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- справку, подтверждающую обучение в общеобразовательной организации Магаданской области (для лиц в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся общеобразовательных организаций Магаданской области);
- сведения о том, что ребенок не посещает дошкольную образовательную организацию.

14.1. Заявитель вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

Непредставление заявителем вышеуказанных документов (сведений) сведений не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

15. Заявителем представляется согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

16. 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

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

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

20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

21. 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

22. 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.

23. 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.

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

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

- возможность самостоятельного передвижения по территории, где расположено помещение Социальных центров 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 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 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 и Минтруда Магаданской области, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

25. В случае невозможности полностью приспособить помещения Социальных центров и Минтруда Магаданской области с учетом потребности инвалида, Социальный центр 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.

26. 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

27. 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.

28. 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

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

30. Государственная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.

31. 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.

32. 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.

33. 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).

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. 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 либо по почте. Предоставление результата государственной услуги в виде бумажного документа осуществляется дополнительно по выбору заявителя.

41. 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.

42. 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.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

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

Вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде ежемесячной социальной выплаты.

Вариант 2. Заявитель обратился через представителя за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде ежемесячной социальной выплаты.

Вариант 3. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде единовременной социальной выплаты на приобретение средств гигиены для ребенка до достижения им возраста одного года.

Вариант 4. Заявитель обратился через представителя за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде единовременной социальной выплаты на приобретение средств гигиены для ребенка до достижения им возраста одного года.

Вариант 5. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением ежегодной социальной выплаты, предусмотренной подпунктом 3 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

Вариант 6. Заявитель обратился через представителя за предоставлением ежегодной социальной выплаты, предусмотренной подпунктом 3 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

Вариант 7. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением компенсации расходов на получение дополнительных платных медицинских услуг с целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия, предусмотренной подпунктом 4 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

Вариант 8. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов на получение дополнительных платных медицинских услуг с целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия, предусмотренной подпунктом 4 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

Вариант 9. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением ежемесячной социальной выплаты на каждого не посещающего дошкольную образовательную организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными представителями, ведущими кочевой образ жизни, предусмотренной подпунктом 6 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской

области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

Вариант 10. Заявитель обратился через представителя за предоставлением ежемесячной социальной выплаты на каждого не посещающего дошкольную образовательную организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными представителями, ведущими кочевой образ жизни, предусмотренной подпунктом 6 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

Вариант 11. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях личного обращения заявителя по вариантам 1, 3, 5, 7, 9.

Вариант 12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях обращения заявителя через представителя по вариантам 2, 4, 6, 8, 10.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

44. Профилирование заявителя осуществляется в Социальном центре, 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.

45. 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.

46. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в таблице № 1 Приложения № 6 к настоящему Административному регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

47. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде ежемесячной социальной выплаты.

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о

предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- 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 предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

50. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр или посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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.

51. К заявлению представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы.

52. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Магаданской области;
- справку, подтверждающую обучение в общеобразовательной организации Магаданской области (для лиц в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся общеобразовательных организаций Магаданской области).

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

Межведомственное электронное взаимодействие

53. 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.

54. 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).

55. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах записи актов гражданского состояния, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания многодетной семьи на территории Магаданской области, посредством ВИС МВД России;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5

рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

58. 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).

59. 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:

- несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

60. 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

61. 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 либо по почте.

62. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день оформления решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант 2

65. Заявитель обратился через представителя за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде ежемесячной социальной выплаты.

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 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 предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

67. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр или посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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.

68. К заявлению представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени

заявителя;

- справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы.

69. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Магаданской области;

- справку, подтверждающую обучение в общеобразовательной организации Магаданской области (для лиц в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся общеобразовательных организаций Магаданской области).

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

Межведомственное электронное взаимодействие

70. 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.

71. 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).

72. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах записи актов гражданского состояния, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания многодетной семьи на территории Магаданской области, посредством ВИС МВД России;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

73. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

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

76. 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:

- несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

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

77. Представителю 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 представитель заявителя получает при личном обращении в Социальном центре либо по почте.

78. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день оформления решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант 3

81. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде единовременной социальной выплаты на приобретение средств гигиены для ребенка до достижения им возраста одного года.

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 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 предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

82. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги

составляет 10 рабочих дней.

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

83. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр или посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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.

84. К заявлению представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;
- справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы.

85. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Магаданской области;
- сведения о рождении ребенка, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- справку, подтверждающую обучение в общеобразовательной организации Магаданской области (для лиц в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся общеобразовательных организаций Магаданской области).

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

Межведомственное электронное взаимодействие

86. 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.

87. 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).

88. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах записи актов гражданского состояния, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания многодетной семьи на территории Магаданской области, посредством ВИС МВД России;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

89. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

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

92. 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:

- несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

93. 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

94. 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 либо по почте.

95. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день оформления решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант 4

98. Заявитель обратился через представителя за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде единовременной социальной выплаты на приобретение средств гигиены для ребенка до достижения им возраста одного года.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 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 предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

100. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр, посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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.

101. К заявлению представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;
- справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы.

102. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы

(сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Магаданской области;
- сведения о рождении ребенка, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- справку, подтверждающую обучение в общеобразовательной организации Магаданской области (для лиц в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся общеобразовательных организаций Магаданской области).

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

Межведомственное электронное взаимодействие

103. 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.

104. 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).

105. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной

услуги, запрашиваются:

- в органах записи актов гражданского состояния, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания многодетной семьи на территории Магаданской области, посредством ВИС МВД России;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

106. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

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

109. 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:

- несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

110. 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

111. Представителю 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 представитель заявителя получает при личном обращении в Социальном центре либо по почте.

112. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день оформления решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант 5

115. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 3 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

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 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 предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

117. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр или посредством ЕПГУ заявление о предоставлении

государственной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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.

118. К заявлению представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы.

119. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Магаданской области;
- документ, подтверждающий назначение пенсии по государственному пенсионному обеспечению.

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

Межведомственное электронное взаимодействие

120. 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.

121. 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 такого 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).

122. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах записи актов гражданского состояния, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания многодетной семьи на территории Магаданской области, посредством ВИС МВД России;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, посредством СМЭВ;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

123. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

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

126. 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:

- несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

127. 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

128. 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 либо по почте.

129. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день оформления решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант 6

132. Заявитель обратился через представителя за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 3 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

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

- 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 предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

135. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр, посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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.

136. К заявлению представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы.

137. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Магаданской области;
- документ, подтверждающий назначение пенсии по государственному пенсионному обеспечению.

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

Межведомственное электронное взаимодействие

138. 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.

139. 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).

140. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах записи актов гражданского состояния, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания многодетной семьи на территории Магаданской области, посредством ВИС МВД России;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, посредством СМЭВ;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

141. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

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

144. 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:

- несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

145. 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

146. Представителю 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 представитель заявителя получает при личном обращении в Социальном центре либо по почте.

147. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день оформления решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант 7

150. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением компенсации расходов на получение дополнительных платных медицинских услуг с целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия, предусмотренной подпунктом 4 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

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

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

- 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 предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

153. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр или посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

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.

154. К заявлению представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- кассовый чек и квитанция об оплате предоставленных не ранее 2016 года дополнительных платных медицинских услуг целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия;

- справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы.

155. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Магаданской области.

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

Межведомственное электронное взаимодействие

156. 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.

157. 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).

158. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах записи актов гражданского состояния, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания многодетной семьи на территории Магаданской области, посредством ВИС МВД России;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

159. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

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

162. 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:

- несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

163. 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

164. 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 либо по почте.

165. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день оформления решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант 8

168. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов на получение дополнительных платных медицинских услуг с целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия, предусмотренной подпунктом 4 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

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

- 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 предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

171. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр, посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

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.

172. К заявлению представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- кассовый чек и квитанция об оплате предоставленных не ранее 2016 года дополнительных платных медицинских услуг целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия;
- справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы.

173. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Магаданской области.

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

Межведомственное электронное взаимодействие

174. 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.

175. 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).

176. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах записи актов гражданского состояния, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания многодетной семьи на территории Магаданской области, посредством ВИС МВД России;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

177. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

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

180. 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:

- несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

181. 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

182. Представителю 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 представитель заявителя получает при личном обращении в Социальном центре либо по почте.

183. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день оформления решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант 9

186. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением ежемесячной социальной выплаты на каждого не посещающего дошкольную образовательную

организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными представителями, ведущими кочевой образ жизни, предусмотренной подпунктом 6 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

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

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

- 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 предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

189. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр или посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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.

190. К заявлению представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;
- справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы.

191. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Магаданской области;
- сведения о рождении ребенка, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- справку, подтверждающую обучение в общеобразовательной организации Магаданской области (для лиц в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся общеобразовательных организаций Магаданской области);
- сведения о том, что ребенок не посещает дошкольную образовательную организацию.

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

Межведомственное электронное взаимодействие

192. 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.

193. 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).

194. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах записи актов гражданского состояния, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания многодетной семьи на территории Магаданской области, посредством ВИС МВД России;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

195. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

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

198. 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:

- несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

199. 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

200. 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 либо по почте.

201. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день оформления решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант 10

204. Заявитель обратился через представителя за предоставлением ежемесячной социальной выплаты на каждого не посещающего дошкольную образовательную организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными представителями, ведущими кочевой образ жизни, предусмотренной подпунктом 6 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

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

- 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 предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

207. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить лично в Социальный центр, посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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.

208. К заявлению представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;
- справка оленеводческого хозяйства Магаданской области, подтверждающая занятость заявителя в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы.

209. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Магаданской области;
- сведения о рождении ребенка в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- справку, подтверждающую обучение в общеобразовательной организации Магаданской области (для лиц в возрасте от 14 до 18 лет, учащихся общеобразовательных организаций Магаданской области)
- сведения о том, что ребенок не посещает дошкольную образовательную организацию.

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

Межведомственное электронное взаимодействие

210. 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.

211. 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).

212. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах записи актов гражданского состояния, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), посредством ЕГИССО;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие место жительства или место пребывания многодетной семьи на территории Магаданской области, посредством ВИС МВД России;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации.

Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

213. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не

предусмотрены.

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

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

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

216. 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:

- несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

217. 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

218. Представителю 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 представитель заявителя получает при личном обращении в Социальном центре либо по почте.

219. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день оформления решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Социальным центром направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Вариант 11

222. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях личного обращения заявителя по вариантам 1, 3, 5, 7, 9.

223. 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:

- 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

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

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

225. 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.

226. 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.

227. 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.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

229. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

230. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

231. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате 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

232. 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

233. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

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

Вариант 12

235. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях обращения заявителя через представителя по вариантам 2, 4, 6, 8, 10.

236. 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 предоставления государственной услуги

237. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, представитель подает следующие документы:

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

238. 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.

239. 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.

240. 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.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

242. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

243. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

244. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате 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

245. 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

246. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

247. 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

248. 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 Социального центра 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

249. 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.

250. 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.

251. 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

252. 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.

253. 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

254. 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.

255. 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

256. 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

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

258. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Социальный центр, 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) директора (лица, его замещающего) Социального центра 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
«Предоставление мер социальной поддержки
лицам, занятым в оленеводстве»**

В ГКУ «Магаданский социальный центр»

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

телефон _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ (дата и наименование органа, выдавшего паспорт)
Расчетный счет _____

Филиал _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне ежемесячную социальную выплату в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 5.1 закона Магаданской области от 10.06.2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений или о несвоевременном извещении о возникших изменениях.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку представленных мною персональных данных.

Против проверки предоставленных мной сведений не возражаю.

О результате предоставления государственной услуги (назначение, отказ, приостановление, возобновление, прекращение) прошу информировать следующим способом:

1. выдать уведомление лично или через законного представителя;
2. направить уведомление на адрес электронной почты _____
3. направить уведомление почтой России по адресу проживания

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Документы приняты « ____ » _____ 2018 г.

_____ (подпись специалиста, принявшего документы)

_____ (Ф.И.О. специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки лицам, занятым в оленеводстве»

№ _____ от _____ 20__ г. В ГКУ "Магаданский социальный центр"

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на назначение единовременной выплаты при рождении ребенка на приобретение
средств гигиены для новорожденного**

Я, _____
проживающая (ий) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Паспорт	Серия, номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
	Дата рождения	

паспортные данные сверены « _____ » _____ 20__ г. _____

Прошу назначить единовременную денежную выплату на:

	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения
1		
2		
3		
4		
5		

Для назначения ежемесячных денежных выплат представляю следующие документы:

№ п.п.	Наименование документов	Количество экземпляров
1	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)	
3	Справка оленеводческого хоз-ва МО, подтверждающая занятость в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
лицам, занятым в оленеводстве»**

В ГКУ «Магаданский социальный центр»
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу _____
фактически проживающего по адресу _____
телефон _____
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
(дата и наименование органа, выдавшего паспорт)

Расчетный счет _____
Филиал _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне ежегодную социальную выплату в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 5.1 закона Магаданской области от 10.06.2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области».

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений или о несвоевременном извещении о возникших изменениях.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку представленных мною персональных данных.

Против проверки предоставленных мной сведений не возражаю.

О результате предоставления государственной услуги (назначение, отказ, приостановление, возобновление, прекращение) прошу информировать следующим способом:

1. выдать уведомление лично или через законного представителя;
2. направить уведомление на адрес электронной почты _____
3. направить уведомление почтой России по адресу проживания

« ____ » _____ 2018г _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Документы приняты « ____ » _____ 2018 г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

(Ф.И.О. специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
лицам, занятым в оленеводстве»**

В ГКУ "Магаданский социальный центр"
от гр. _____

_____ зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Паспорт: _____

Выдан _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить компенсацию расходов на получение дополнительных платных медицинских услуг с целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия.

Перечислить сумму компенсации прошу на:

- банковский счет _____

в _____ банке, филиал _____;

- почтовое отделение _____, доставочный участок _____, день выплаты _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт.	Возвращено заявителю
1	Паспорт		
2	Справка с оленеводческого хозяйства		
3	Кассовый чек		
4	Квитанция		
5	Доверенность		
6	Расчетный счет		
7	Документ, подтверждающий проживание на территории Магаданской области (при наличии)		
8	Согласие на обработку персональных данных		

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты.

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____
(подпись должн. лица) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
лицам, занятым в оленеводстве»**

В ГКУ "Магаданский социальный центр"

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на назначение ежемесячной социальной выплаты на каждого не посещающего
дошкольную образовательную организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7
лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными
представителями, ведущими кочевой образ жизни**

Я, _____

проживающая (ий) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Паспорт	Серия, номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
	Дата рождения	

паспортные данные сверены « _____ » _____ 20__ г. _____

Прошу назначить ежемесячные денежные выплаты на:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц,
1		
2		
3		
4		

Для назначения ежемесячных денежных выплат предоставляю следующие документы:

№ п.п.	Наименование документов	Количество экземпляров
1	Копия паспорта заявителя (представителя (законного представителя) заявителя заявителя)	

2	Справка оленеводческого хоз-ва МО, подтверждающая занятость в качестве оленевода, сотрудника перевалочной базы	
3	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) заявителя в случае обращения за получением компенсации представителя (законного	
4	Справка, подтверждающая обучение (для лиц в возрасте от 14	
5	Копия свидетельства о рождении ребенка	
6	Копия сберегательной книжки	

Обязуюсь не позднее чем в месячный срок извещать государственное учреждение социальной поддержки и социального обслуживания населения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение или приостановление ежемесячных денежных выплат.

Ежемесячные денежные выплаты прошу перечислять:

(номер счета и отделения Сберегательного банка РФ или номер почтового отделения)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных мною моих персональных данных.

« _____ » _____ 20__ года

_____ (подпись заявителя)

Заявление и документы гр. _____ приняты и зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений о назначении ежемесячных денежных выплат

за № _____ от _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста, принявшего заявление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
лицам, занятым в оленеводстве»**

**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	Оленеводы и сотрудники перевалочных баз, занятых в оленеводческих хозяйствах Магаданской области, в том числе в общинах малочисленных народов (а также лица в возрасте от 14 до 18 лет, учащиеся общеобразовательных организаций Магаданской области, трудоустраиваемые в оленеводческие бригады в период летних каникул)
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
3	Мера социальной поддержки	1. ежемесячной социальной выплаты; 2. единовременной социальной выплаты на приобретение средств гигиены для ребенка до достижения им возраста одного года; 3. ежегодной социальной выплаты; 4. компенсации расходов на получение дополнительных платных медицинских услуг с целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия; 5. ежемесячной социальной выплаты на каждого не посещающего дошкольную образовательную организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными представителями, ведущими кочевой образ жизни.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи»

1.	Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде ежемесячной социальной выплаты
2.	Заявитель обратился через представителя за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде ежемесячной социальной выплаты
3.	Заявитель обратился через представителя за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде единовременной социальной выплаты на приобретение средств гигиены для ребенка до достижения им возраста одного года
4.	Заявитель обратился через представителя за предоставлением меры социальной поддержки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области», в виде единовременной социальной выплаты на приобретение средств гигиены для ребенка до достижения им возраста одного года
5.	Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением ежегодной социальной выплаты, предусмотренной подпунктом 3 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области»
6.	Заявитель обратился через представителя за предоставлением ежегодной социальной выплаты, предусмотренной подпунктом 3 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области»
7.	Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением компенсации расходов на получение дополнительных платных медицинских услуг с целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия, предусмотренной подпунктом 4 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области»
8.	Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов на получение дополнительных платных медицинских услуг с целью оформления разрешения на хранение и ношение оружия, предусмотренной подпунктом 4 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области»
9.	Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением ежемесячной социальной выплаты на каждого не посещающего дошкольную образовательную организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными представителями, ведущими кочевой образ жизни, предусмотренной

	подпунктом 6 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области»
10.	Заявитель обратился через представителя за предоставлением ежемесячной социальной выплаты на каждого не посещающего дошкольную образовательную организацию ребенка дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно, совместно проживающего с родителями, иными законными представителями, ведущими кочевой образ жизни, предусмотренной подпунктом 6 пункта 1 статьи 5.1 Закона Магаданской области от 10 июня 2003 г. № 361-ОЗ «Об оленеводстве в Магаданской области»
11.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях личного обращения заявителя по вариантам 1, 3, 5, 7, 9
12.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях обращения заявителя через представителя по вариантам 2, 4, 6, 8, 10