



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ**

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙЙ КЪОРЧАЛАВ НАЗИРЛИГИ

П Р И К А З

от 05.07. 2021 года № 344

г. Симферополь

*О внесении изменений в приказ
Министерства труда и социальной защиты
Республики Крым
от 14 мая 2020 года № 245*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Крым от 18 января 2021 года № 154-ЗРК/2021 «О внесении изменений в Закон Республики Крым «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан и лиц, проживающих на территории Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» и постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 575 «О вопросах предоставления отдельным категориям граждан Республики Крым мер социальной поддержки на льготный проезд и осуществления компенсационных выплат по льготному проезду отдельных категорий граждан на авто-, электро- и железнодорожном транспорте»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 14 мая 2020 года № 245 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки по льготному проезду отдельным категориям граждан, проживающим на территории Республики Крым» следующие изменения:

в приложении к приказу:

1.1. пункт 2 дополнить подпунктами 34 и 35 следующего содержания:

«34) лица, нуждающиеся в проведении заместительной почечной терапии в медицинских организациях государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения, расположенных на территории Республики Крым;

35) медицинские работники государственных учреждений Республики Крым, отнесенных к ведению Министерства здравоохранения Республики Крым; медицинские работники Филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научно-клинический центр специализированных видов медицинской помощи и медицинских технологий Федерального медико-биологического агентства» в Крыму; медицинские работники федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Крым»; медицинские работники стационарных организаций социального обслуживания, отделений постоянного (временного) проживания граждан пожилого возраста и инвалидов комплексных центров социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, отнесенных к ведению Министерства труда и социальной защиты Республики Крым; социальные работники организаций социального обслуживания Республики Крым; работники Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополь. Указанной категории граждан льготный проезд предоставляется до наступления даты, определенной Законом Республики Крым от 18 января 2021 года № 154-ЗРК/2021 «О внесении изменений в Закон Республики Крым «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан и лиц, проживающих на территории Республики Крым.»;

1.2. абзац третий пункта 7.3 изложить в следующей редакции:

«При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления государственной услуги через МФЦ, орган труда и социальной защиты обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги (решения о назначении льготного проезда либо в назначении льготного проезда) в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания, установленного действующим законодательством срока предоставления государственной услуги.»;

1.3. подпункт 3 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«3) удостоверение о праве на меры социальной поддержки, выданное в соответствии с Положением о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 8 июля 2015 года № 385, за исключением реабилитированных лиц и лиц, пострадавших от политических репрессий, детей из числа многодетных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, обучающихся за счет средств бюджета Республики Крым по основным образовательным программам, которые предоставляют оригинал документа установленного образца, выданный соответствующим исполнительным органом государственной власти Республики Крым, единый билет.

Граждане, указанные в подпункте 35 пункта 2 настоящего Регламента, вместо документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, предоставляют справку работодателя выданную по форме согласно приложению 3 к Порядку предоставления отдельным категориям граждан Республики Крым мер социальной поддержки на льготный проезд, утвержденному постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 575 или служебное удостоверение работников Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополь.»;

1.4. пункт 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«- требовать предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.5. пункт 21 дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок предоставления услуги исчисляется с момента поступления комплекта входящих документов в орган труда и социальной защиты.»;

1.6. в разделе 3:

название раздела «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.7. подраздел «Порядок осуществления административных процедур с

использованием ЕПГУ, РПГУ» изложить в следующей редакции:

«Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием РПГУ и официального сайта

48. Посредством РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте органа, предоставляющего услугу обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.»;

1.8. после подраздела «Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием РПГУ и официального сайта» дополнить подразделами следующего содержания:

«Запись на прием в орган (организацию), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги

48.1 Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ». МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1

статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

48.2. Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, либо МФЦ.»;

1.9. в пункте 49 слова ЕПГУ исключить;

1.10. пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги посредством официального сайта органа, предоставляющего услугу, РПГУ (после перевода государственной услуги в электронный вид).»;

1.11. подраздел Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления (организации), должностного лица органа местного самоуправления организации либо государственного или муниципального служащего, изложить в следующей редакции:

**«Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий
(бездействия) органа (организации), должностного лица органа
(организации) либо государственного или муниципального служащего**

51. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа предоставляющего услугу посредством РПГУ (после перевода государственной услуги в электронный вид), электронной почты и официального сайта органа, предоставляющего услугу, официального сайта ГБУ РК «МФЦ».»;

1.12. пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. При обращении заявителя в МФЦ за получением консультации по вопросам предоставления государственной услуги сотрудник МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры (далее - сотрудник МФЦ), информирует заявителя:

- о сроках предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о необходимых документах для получения государственной услуги;
- о возможном отказе в предоставлении государственной услуги предусмотренные пунктом 14 настоящего Регламента.»;

1.13. пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. Сотрудник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, проверяет комплектность документов на соответствие перечню, указанному в пункте 9 настоящего Регламента;

- проверяет правильность оформления заявления о предоставлении государственной услуги. В случае, если заявитель самостоятельно не заполнил форму заявления, по его просьбе, работник МФЦ, заполняет заявление в электронном виде;

- если в заявлении не указан адрес электронной почты заявителя, предлагает (в устной форме) указать в заявлении адрес электронной почты в целях возможности уточнения в ходе предоставления государственной услуги необходимых сведений путем направления электронных сообщений, а также в целях информирования о ходе оказания государственной услуги;

- в случае предоставления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, работник МФЦ сверяет копии подлинника документов, представленных заявителем, с подлинниками таких документов, на копии проставляет отметку о соответствии копии документа его подлиннику заверяя ее своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов. Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к комплекту документов, передаваемых в орган труда и социальной защиты;

- комплектует заявление и необходимые документы (далее - комплект документов), составляя расписку принятых комплектов документов в двух экземплярах, которая содержит перечень предоставленных заявителем документов, с указанием даты и времени их предоставления, и прикрепляет его к заявлению;

- выдаёт заявителю один экземпляр расписки в подтверждение принятия МФЦ комплекта документов, предоставленных заявителем, второй экземпляр расписки передается в орган труда и социальной защиты с комплектом документов;

- в случае взаимодействия МФЦ с органом труда и социальной защиты в электронной форме, специалист МФЦ изготавливает скан-копии принятых документов и возвращает документы заявителю;

- сообщает заявителю о сроке предоставления государственной услуги, который составляет 5 рабочих дней со дня получения органом труда и социальной защиты заявления со всеми необходимыми документами;

- при отсутствии необходимых документов, установленных пунктом 9 настоящего Регламента, либо их несоответствии установленным требованиям уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении государственной услуги. Если заявитель настаивает на приеме документов, сотрудник МФЦ делает в расписке отметку "принято по требованию".»;

1.14. пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в орган труда и социальной защиты в порядке и сроки, которые установлены Соглашением, но не позднее 2 рабочих дней со дня их регистрации в МФЦ.

Приём документов от экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, осуществляется сотрудниками органа труда и социальной защиты вне очереди.

В ходе приёма документов ответственное лицо органа труда и социальной защиты, проверяет комплектность документов в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ.

В случае отсутствия документов, указанных в расписке, ответственное лицо органа труда и социальной защиты, в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, делает соответствующую отметку сопроводительном реестре.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов передается в МФЦ с отметкой, должностного лица органа труда и социальной защиты, ответственного за предоставление государственной услуги, о получении, с указанием даты, времени и подписи лица, принявшего документы.

В случае отказа в приёме документов от экспедитора МФЦ или уполномоченного лица МФЦ, должностное лицо органа труда и социальной защиты, незамедлительно, в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, заполняет уведомление об отказе в приёме от МФЦ заявления и документов, принятых от заявителя с указанием причин(ы) отказа в приёме.»;

1.15. пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ от органа труда и социальной защиты решения о назначении льготного проезда либо об отказе в назначении льготного проезда.

Передача органом труда и социальной защиты результатов оказания государственной услуги в МФЦ осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания, установленного действующим законодательством срока предоставления государственной услуги.

Должностное лицо органа труда и социальной защиты, ответственное за предоставление государственной услуги, посредством телефонной связи, уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги органом труда и социальной защиты, должностное лицо органа в письменном виде уведомляет заявителя о таком решении, с указанием причин приостановления, отказа предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо органа труда и социальной защиты, передает в МФЦ результат предоставления государственной услуги на основании сопроводительного реестра, с указанием даты, времени и подписи экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, принявшего документы.»;

1.16. пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. При обращении заявителя или представителя заявителя за результатом оказания государственной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ:

Выдает заявителю соответствующий документ, полученный от органа труда и социальной защиты населения, на бумажном носителе, подтверждающий принятие решения о назначении либо об отказе в назначении льготного проезд.

Устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов.

Знакомит заявителя или представителя заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов).

Выдает заявителю соответствующий документ, полученный от органа труда и социальной защиты населения, на бумажном носителе, подтверждающий принятие решения о назначении либо об отказе в назначении льготного проезда.

На копии документа делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свою фамилию и инициалы, должность и подпись, Ф.И.О. заявителя или его представителя и предлагает проставить подпись заявителя;

Если заявитель или представитель заявителя отказывается получать результат государственной услуги, а также отказывается проставлять свою подпись в подтверждение получения, результат услуги не выдается. Работник МФЦ проставляет на описи отметку об отказе получения результата государственной услуги, с указанием причины, либо об отказе в проставлении заявителем своей подписи, указывая свою должность, Ф.И.О. и подпись,

Если при получении заявителем результата государственной услуги в МФЦ, заявителем или представителем заявителя выявлены опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, работник МФЦ предлагает заявителю обратиться за исправлением

опечаток и (или) ошибок непосредственно в орган труда и социальной защиты, предоставивший услугу.

МФЦ обеспечивает хранение полученных от органа труда и социальной защиты документов, предназначенных для выдачи заявителю или представителю заявителя, а также направление не востребуемых документов в орган труда и социальной защиты, в сроки и порядке, определенные Соглашением.»;

1.18. пункт 69 изложить в следующей редакции:

«69. Критерием принятия решения является поступление в МФЦ решения о назначении либо об отказе в назначении льготного проезда.»;

1.19. пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о назначении либо об отказе в назначении льготного проезда.»;

1.20. в подпункте 3 пункта 83 слова «субъектами Российской Федерации» заменить словами «Республики Крым».

1.21. пункт 100 изложить в следующей редакции:

«100. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется посредством почтового отправления (в том числе посредством электронной почты), телефонной связи и личного обращения, а также путем размещения данной информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, МФЦ, РПГУ (после перевода государственной услуги в электронный вид).».

2. Отделу контроля предоставления мер социальной поддержки департамента методологии, контроля и организации предоставления мер социальной поддержки (М.Р. Гафарову) обеспечить:

2.1. Публикацию настоящего приказа на сайте Министерства труда и социальной защиты Республики Крым, расположенном на Портале Правительства Республики Крым, с одновременным размещением сведений о предоставлении государственной услуги, в соответствии с требованиями Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 года № 369, не позднее следующего дня с момента принятия приказа;

2.2. Направление копии настоящего приказа:

- в прокуратуру Республики Крым в срок до 3 рабочих дней со дня принятия;

- в Аппарат Совета министров Республики Крым в течение 2 дней со дня подписания в электронном виде (inform5@rk.gov.ru) в формате «pdf» (в одном файле, который должен содержать только нераспознанный электронный образ нормативного правового акта на бумажном носителе с разрешением не 300 dpi), в виде текста в одном из следующих формах: «doc», «docx», «odt», «rtf», а также сведений об источниках официального опубликования;

- в Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым в течение 5 рабочих дней после принятия;

2.3. Информирование правового управления об исполнении п.п. 2.1, 2.2 настоящего приказа одновременно с направлением копии настоящего приказа в Аппарат Совета министров Республики Крым;

2.4. Организацию работы в соответствии с утвержденным Административным регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым Гудилко Т.С.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым –
министр труда и социальной защиты
Республики Крым**



Е. Романовская

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению меры социальной
поддержки
по льготной проезду отдельным
категориям граждан,
проживающим на территории Республики
Крым
(в редакции приказа Министерства труда
и социальной защиты
Республики Крым от 05.07.2020 № 346)

Руководителю _____

(орган труда и социальной защиты населения)

от _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающего(ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

выдан: _____

" _____ " _____ г.

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении меры социальной поддержки по льготному проезду

Прошу назначить _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
проживающему(ей) по адресу:

меры социальной поддержки по льготному проезду в виде:

N п/п	Наименование меры социальной поддержки (отметить знаком V)	
1	Льготный проезд в автобусах, троллейбусах, трамваях, следующих по маршрутам регулярных перевозок в городском сообщении в пределах Республики Крым	
2	Льготный проезд в автобусах, троллейбусах по маршрутам регулярных перевозок в пригородном сообщении в пределах Республики Крым	
3	Льготный проезд железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в пределах Республики Крым	

4	Льготный проезд в автобусах, троллейбусах, железнодорожным транспортом междугородного сообщения в пределах Республики Крым	
5	Льготный проезд автобусами междугородных маршрутов в пределах Республики Крым	
6	Льготный проезд в автобусах, троллейбусах междугородного сообщения в пределах Республики Крым	

как _____
(указывается льготная категория)

Настоящим заявлением ознакомлен, что мера социальной поддержки по льготному проезду входит в состав общей суммы материального обеспечения пенсионера для расчета федеральной социальной доплаты к пенсии (далее - ФСД). И в случае одновременного получения мной ФСД и меры социальной поддержки по льготному проезду сумма ФСД будет уменьшена на сумму денежного эквивалента мер социальной поддержки по льготному проезду.

Я извещен(а) о необходимости своевременно информировать орган труда и социальной защиты населения об обстоятельствах, влекущих прекращение мер социальной поддержки по льготному проезду (переезд в другой регион Российской Федерации или за пределы Российской Федерации).

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

Копии с подлинниками сверены, подлинники мне возвращены.

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

Документы принял: " ___ " _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

Расписку-уведомление о приеме заявления получил

(подпись)

линия отреза

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	подпись специалиста, принявшего документы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту приказа Министерства труда и социальной защиты Республики Крым
«О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты
Республики Крым от 14.05.2020 № 245»

Данный проект приказа разработан с целью внесения изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки по льготному проезду лицам, нуждающимся в проведении заместительной почечной терапии в медицинских организациях государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения, расположенных на территории Республики Крым, а так же медицинским работникам государственных учреждений Республики Крым, отнесенных к ведению Министерства здравоохранения Республики Крым; медицинским работникам Филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научно-клинический центр специализированных видов медицинской помощи и медицинских технологий Федерального медико-биологического агентства» в Крыму; медицинским работникам федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Крым»; медицинским работникам стационарных организаций социального обслуживания, отделений постоянного (временного) проживания граждан пожилого возраста и инвалидов комплексных центров социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, отнесенных к ведению Министерства труда и социальной защиты Республики Крым; социальным работникам организаций социального обслуживания Республики Крым; работникам Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополь, проживающим на территории Республики Крым.

Принятие данного проекта направлено на обеспечение соблюдения требований республиканского законодательства в части предоставления льготного проезда гражданам из числа лиц, нуждающихся в проведении заместительной почечной терапии в медицинских организациях государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения, расположенных на территории Республики Крым и медицинским работникам государственных учреждений Республики Крым, отнесенных к ведению Министерства здравоохранения Республики Крым; медицинским работникам Филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научно-клинический центр специализированных видов медицинской помощи и медицинских технологий Федерального медико-биологического агентства» в Крыму; медицинским работникам федерального казенного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Крым»; медицинским работникам стационарных организаций социального обслуживания, отделений постоянного (временного) проживания граждан

пожилого возраста и инвалидов комплексных центров социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, отнесенных к ведению Министерства труда и социальной защиты Республики Крым; социальным работникам организаций социального обслуживания Республики Крым; работникам Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу федерального значения Севастополь, проживающих на территории Республики Крым.

Первый заместитель министра



Т.С. Гудилко