**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 5**
**к Соглашению о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром – государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области - управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Кировскому району города Екатеринбурга от «26» декабря 2016 г № 42/УСП-18**

***г. Екатеринбург*** ***«23» сентября 2019 года***

Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Кировскому району города Екатеринбурга (далее – Управление) в лице начальника Управления Рожнова Андрея Николаевича, действующего на основании Положения о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Кировскому району города Екатеринбурга, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 03.07.2008 г. № 681-ПП, с одной стороны, и государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в лице директора Змеевой Натальи Александровны, действующего на основании Устава государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в новой редакции, утвержденного приказом Департамента информатизации и связи Свердловской области от 30.01.2018 № 10 «Об утверждении устава государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром – государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области – управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Кировскому району города Екатеринбурга от «26» декабря 2016 г № 42/УСП-18 (в редакции дополнительных соглашений от 15.05.2017 г. № 1, от 02.10.2017 г. № 2, от 18.02.2018 г. № 3 и от 04.03.2019 г. № 4) (далее – Соглашение) следующие изменения:

1.1. Подпункты 4.2.9 и 4.2.10 пункта 4.2. раздела 4 Соглашения изложить в следующей редакции:

«4.2.9 размещать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему

Соглашению, на информационных стендах или в другом демонстрационном оборудовании, а также с использованием сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.2.10 обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, поданных через МФЦ, либо копий таких жалоб в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, с последующей доставкой подлинных экземпляров жалоб в течение 5 рабочих дней. Жалобы на решения, принятые руководителем Управления, предоставляющего государственную услугу, передаются МФЦ в вышестоящий орган;».

1.2. Пункты 5.1 и 5.2 раздела 5 Соглашения изложить в следующей редакции:

«5.1. Информационный обмен между МФЦ и Управлением осуществляется в следующем порядке:

1) на бумажных носителях посредством курьерской доставки принятых пакетов документов — для государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, и для которых настоящим пунктом не установлен иной порядок передачи. В этом случае результат предоставления услуги передаётся в МФЦ на бумажном носителе;

2) в электронном виде (с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее — АИС МФЦ), интегрированной с автоматизированной системой «Адресная социальная помощь» (далее — АСП) при передаче из МФЦ в Управление) с последующей доставкой оригиналов документов, представленных заявителем, на бумажных носителях (после подписания Акта о технической готовности к электронному взаимодействию по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Соглашению).

В этом случае результат предоставления услуги направляется в МФЦ в электронной форме, подписанный электронной подписью;

3) в электронном виде (с использованием АИС МФЦ, интегрированной с АСП, при передаче из МФЦ в Управление) без последующей доставки документов, представленных заявителем, на бумажных носителях, в Управление (после подписания Акта о технической готовности к электронному взаимодействию по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Соглашению, в котором указано, что последующая доставка для данных услуг не требуется). В этом случае результат предоставления услуги направляется в МФЦ в электронной форме, подписанный электронной подписью.

Заявления о предоставлении государственных услуг и документы, необходимые для предоставления государственных услуг принимаются от заявителей в филиале(ах) МФЦ (мобильном МФЦ), осуществляющем деятельность в муниципальном(ных) образовании(иях), входящих в зону обслуживания Управления.

В отношении государственных услуг, по которым подписан Акт о технической готовности к электронному взаимодействию, прием документов у заявителей осуществляется в МФЦ по экстерриториальному принципу, независимо от места жительства (нахождения) заявителя на территории Свердловской области. Принятые документы МФЦ направляет в Управление, принимающие решение о предоставлении государственных услуг.

До подписания Акта о технической готовности к электронному взаимодействию, заявления и документы на бумажных носителях передаются в Управление в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи документов заявителем в МФЦ.

После подписания Акта о технической готовности к электронному взаимодействию, заявления и документы передаются в Управление в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов (если в соответствии с нормативными правовыми актами требуется передача оригиналов документов в Управление) на бумажном носителе передаются (если для данных услуг настоящим Соглашением не определен безбумажный документооборот) в Управление курьерской доставкой в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ.

Прием документов от МФЦ на бумажных носителях осуществляется Управлением в рабочие дни по графику: с 8.30 до 15.30., перерыв с 13.00 до 14.00. Управление обеспечивает прием курьера МФЦ «вне очереди».

Результат предоставления услуги на бумажном носителе или в электронной форме передается (направляется) в МФЦ в течение пяти дней со дня принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении услуги, но не позднее следующего рабочего дня после истечения срока оказания услуги.

МФЦ обеспечивает заявителю возможность получения результата предоставления государственной услуги на следующий рабочий день (в соответствии с графиком работы МФЦ) после получения результата предоставления государственной услуги от Управления.

5.2. МФЦ участвует в организации предоставления государственных услуг в следующем порядке:

5.2.1. При организации предоставления государственных услуг, указанных в приложении № 1 настоящего Соглашения, МФЦ осуществляет следующие действия:

– информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

– информирование заявителей о месте нахождения Управления, режиме работы и контактных телефонах Управления;

– прием заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, в том числе комплексных запросов;

– отказ в приеме документов у заявителя, при наличии оснований для отказа в приеме документов МФЦ, предусмотренных административными регламентами;

– передачу принятых заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Управление;

– выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги (если выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ предусмотрена нормативными правовыми актами) либо составление и заверение документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг Управлением в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ

от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (далее – Постановление № 250) и выдачу их заявителям.

5.2.2. Для получения государственной услуги заявители (круг которых определен законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также административным регламентом) представляют в МФЦ заявление, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, административным регламентом (далее – нормативные правовые акты) либо обращаются с комплексным запросом.

МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия), перед началом оформления «Запроса на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг». При отсутствии соответствующего(их) документа(ов) (или его (их) недействительности) прием заявления о предоставлении государственной услуги заявителя в МФЦ не производится.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного нормативными правовыми актами, МФЦ отказывает заявителю в приеме документов (если нормативными правовыми актами предусмотрено выполнение административной процедуры (действия) по принятию решения об отказе в приеме документов).

Принятое заявление МФЦ регистрирует и проставляет на заявлении прямоугольный штамп с регистрационным номером МФЦ и указанием даты приема, а в случае обращения заявителя с комплексным запросом, уполномоченный работник МФЦ формирует заявление, подписывает и скрепляет печатью МФЦ. В таком случае, к пакету документов прилагается заверенная печатью МФЦ копия комплексного запроса.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» или экземпляр комплексного запроса с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Копии документов, представленных заявителем без предъявления оригинала, не принимаются.

Передача документов заявителя в Управление на бумажных носителях осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Соглашения.

МФЦ обеспечивает передачу документов заявителя в опечатанной коробке (папке). Передача пакетов документов, полученных от заявителя, из МФЦ в Управление оформляется ведомостью приема-передачи, сформированной передающей стороной в двух экземплярах. Форма ведомости приема-передачи приведена в приложении № 3 к настоящему соглашению. Ведомость в двух экземплярах находится вместе с передаваемыми документами заявителя в опечатанной коробке (папке). Управление обеспечивает прием документов по ведомости приема-передачи в течение 1 рабочего дня с даты получения опечатанной коробки (папки), подписывает экземпляр ведомости приема-передачи и возвращает ее в МФЦ с курьером, обеспечивающим доставку документов от МФЦ. При наличии расхождений в ведомости приема-передачи с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости.

В случае передачи МФЦ в Управление заявления с неполным комплектом документов, предусмотренных нормативными правовыми актами, документы возвращаются в МФЦ, в срок не позднее одного рабочего дня со дня передачи документов в Управление, с указанием в ведомости приема-передачи причин возврата (кроме случаев, когда нормативными правовыми актами не предусмотрено выполнение административной процедуры (действия) по принятию решения об отказе в приеме документов), а также с указанием перечня недостающих документов.

При наличии расхождений в ведомости приема-передачи с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.

Передача документов заявителя в Управление в электронной форме осуществляется в следующем порядке: МФЦ производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и направляет их в Управление с использованием АИС МФЦ, интегрированной с АСП, в день приема от заявителя. Передача принятых от заявителя заявления и оригиналов документов на бумажных носителях (если в соответствии с нормативными правовыми актами требуется передача оригиналов документов в Управление и иной способ информационного обмена не указан в Акте о технической готовности) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 5.1. настоящего Соглашения. Последующая доставка из МФЦ в Управление документов, полученных от заявителя на бумажных носителях, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости приема-передачи, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости.

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме, допускается направление пакетов документов на бумажных

носителях. В этом случае, к пакету документов прилагается уведомление по форме, приведённой в приложении № 5 к настоящему Соглашению.

Управление при получении заявления и документов в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом, со дня получения.

Пакеты документов, объем которых превышает 30 страниц формата А4, не сканируются (до появления в СИР технической возможности передачи данных в большем объеме), а передаются на бумажных носителях, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем приема в МФЦ.

5.2.3. По государственным услугам, указанным в приложении № 1 к настоящему Соглашению, в целях сбора полного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги, МФЦ может осуществлять направление межведомственных запросов с использованием АИС МФЦ, если это предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг при условии подписания Сторонами Акта о готовности (форма Акта о готовности приведена в приложении № 4 к настоящему Соглашению). Порядок взаимодействия определяется дополнительным соглашением сторон.

5.2.4. Если административным регламентом предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги заявителю в МФЦ, то оформленный Управлением результат предоставления услуги на бумажном носителе передается курьеру в течение пяти дней со дня принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении услуги, но не позднее следующего рабочего дня после истечения срока оказания услуги.

Управление обеспечивает передачу курьеру результата предоставления услуги или отказа в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе в опечатанной коробке (папке). Передача пакетов документов, полученных от заявителя, из МФЦ в Управление оформляется ведомостью приема-передачи, сформированной передающей стороной в двух экземплярах. Ведомость в двух экземплярах находится вместе с передаваемыми результатами предоставления услуг в опечатанной коробке (папке).

МФЦ обеспечивает прием документов по ведомости приема-передачи в течение 1 рабочего дня с даты получения опечатанной коробки (папки), подписывает экземпляр ведомости приема-передачи и возвращает ее в Управление с курьером. При наличии расхождений в ведомости приема-передачи с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости.

Порядок передачи в МФЦ результатов предоставления услуг определяется с учетом положений, установленных административными регламентами.

В отношении государственных услуг, по которым подписан Акт о технической готовности к электронному взаимодействию, Управление направляет результат предоставления услуги или отказ в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, для составления МФЦ документа на бумажном носителе, заверения и выдачи заявителю.

5.2.5. По иным вопросам взаимодействия, не урегулированным настоящим Соглашением, в том числе по выдаче заявителю промежуточных документов по результатам выполнения Управлением отдельных административных процедур (действий), Управление самостоятельно взаимодействует с заявителем, если иное не предусмотрено административным регламентом.

5.2.6. Невостребованные заявителями результаты предоставления государственных услуг, переданные в МФЦ для выдачи заявителю на бумажном носителе, хранятся в МФЦ в течение 3-х месяцев. По окончании указанного срока, невостребованные заявителями оригиналы результатов предоставления услуг возвращаются в Управление по ведомости приема-передачи, а копии результатов предоставления услуг подлежат уничтожению с составлением акта уничтожения невостребованных результатов (периодичность уничтожения определяется МФЦ).».

2. Приложение № 1 к Соглашению изложить в новой редакции (приложение № 1 к настоящему дополнительному соглашению).

3. Приложение № 2 к Соглашению изложить в новой редакции (приложение № 2 к настоящему дополнительному соглашению).

4. Соглашение дополнить приложением № 5 к Соглашению (приложение № 3 к настоящему дополнительному соглашению).

5. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения, составлено и подписано в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует в течение срока действия Соглашения.

## 4. Реквизиты и подписи Сторон

| | |
|---|---|
| Управление социальной политики по Кировскому району города Екатеринбурга | Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» |
| Адрес: 620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д.6<br>ИНН 6660018397<br>ОРГН 1036603499250 | Адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 13<br>ИНН 6670308345<br>ОГРН 1106670028981 |
| Начальник Управления<br>_____/А.Н. Рожнов<br>МП<br>«23» сентября 2019 г. | Директор<br>_____/Н.А.Змеева<br>МП<br>«23» 09 2019 г. |

Приложение № 1
к дополнительному соглашению
от 23.09.2019 № 5

Приложение № 1
к Соглашению
от 26.12.2016 г № 42/УСП-18

## Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ

| № п/п | Наименование государственной услуги |
|---|---|
| 1. | Предоставление при наличии медицинских показаний бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение отдельным категориям граждан |
| 2. | Выдача справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления бесплатного питания (завтрак или обед) детям из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, обучающимся в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а также обучающимся по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в сфере искусств, и обособленных структурных подразделениях таких государственных профессиональных образовательных организаций Свердловской области по основным общеобразовательным программам и по образовательным программам среднего профессионального образования в сфере искусств, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования |
| 3. | Назначение и выплата пособия члену семьи умершего участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции |
| 4. | Дача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений |
| 5. | Включение в списки лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда» |
| 6. | Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами, и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан |
| 7. | Подготовка предложений о представлении к награждению знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь» |
| 8. | Подготовка ходатайства о награждении знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть» и направление его в Правительство Свердловской области |
| 9. | Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать помощниками совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и установление патронажа над указанной категорией граждан |
| 10. | Предоставление информации, прием документов от граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью |

| № п/п | Наименование государственной услуги |
|---|---|
| | дееспособных граждан, и установление опеки или попечительства над указанной категорией граждан |
| 11. | Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 09 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, и лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, пенсионное обеспечение которых осуществляется территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации, проживающим на территории Свердловской области |
| 12. | Включение в списки лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Свердловской области», и выдача удостоверения «Ветеран труда Свердловской области» |
| 13. | Предоставление путевок детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации |
| 14. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка |
| 15. | Государственная услуга в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей, в том числе назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком |
| 16. | Государственная услуга в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей, в том числе назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности |
| 17. | Государственная услуга в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей, в том числе назначение и выплата пособия по беременности и родам |
| 18. | Государственная услуга в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей, в том числе назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка |
| 19. | Государственная услуга в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей, в том числе назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву |
| 20. | Государственная услуга в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей, в том числе назначение и выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву |
| 21. | Постановка инвалида-колясочника на учет для предоставления специальных устройств, приспособлений, технических средств реабилитации в целях создания условий доступности жилых помещений, входных групп в жилых домах |
| 22. | Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим шестнадцати лет |
| 23. | Прием заявлений и принятие решений об организации изготовления и сооружения надгробий на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы |
| 24. | Предоставление пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя организацию похорон граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших граждан из числа инвалидов вследствие |

| № п/п | Наименование государственной услуги |
|---|---|
| | чернобыльской катастрофы |
| 25. | Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим подопечному |
| 26. | Назначение и организация выплаты ежемесячной компенсационной выплаты нетрудоустроенным женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации, если они находились на момент увольнения в отпуске по уходу за ребенком и не получают пособия по безработице |
| 27. | Выдача удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны |
| 28. | Принятие решения о выделении членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца, средств федерального бюджета на проведение ремонта индивидуальных жилых домов |
| 29. | Выдача удостоверений, дающих право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области |
| 30. | Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью |
| 31. | Назначение пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации |
| 32. | Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации |
| 33. | Выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств |
| 34. | Назначение ежемесячной денежной компенсации военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, в возмещение вреда, причиненного здоровью, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации |
| 35. | Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений |
| 36. | Назначение членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников |

| № п/п | Наименование государственной услуги |
|---|---|
| | некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг |
| 37. | Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» |
| 38. | Выдача справки, удостоверяющей право на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг |
| 39. | Назначение и организация выплаты компенсации расходов, возникших в связи с приобретением проездного билета, другого проездного документа на льготных условиях для проезда на городском пассажирском транспорте и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении |
| 40. | Выдача справки о среднедушевом доходе семьи для обеспечения специальными молочными продуктами детского питания (жидкими, пастообразными и сухими молочными продуктами) |
| 41. | Назначение и организация выплаты социального пособия на погребение |
| 42. | Назначение и организация выплаты социального пособия реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий |
| 43. | Предоставление компенсации 100 процентов расходов на оплату услуг по погребению умершего реабилитированного лица, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, установленному федеральным законом |
| 44. | Предоставление компенсации расходов на оплату проезда (туда и обратно) по территории Российской Федерации один раз в календарный год на железнодорожном транспорте общего пользования в поездах дальнего следования или воздушном транспорте в размере стоимости проезда железнодорожным транспортом общего пользования по кратчайшему маршруту от ближайшей к месту отправления железнодорожной станции до ближайшей к месту назначения железнодорожной станции в поездах дальнего следования в жестких вагонах с купе (без учета стоимости дополнительного сервисного обслуживания, предоставляемого в вагонах повышенной комфортности), но не более фактически понесенных расходов |
| 45. | Предоставление социальных гарантий малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в форме частичной компенсации затрат на подключение (технологическое присоединение) жилых помещений к газовым сетям или частичного освобождения от затрат на подключение (технологическое присоединение) жилых помещений к газовым сетям |
| 46. | Предоставление социальных гарантий малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в форме частичной компенсации затрат на приобретение бытового газа |
| 47. | Назначение и организация выплаты социального пособия малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам |
| 48. | Предоставление ежемесячного пособия на проезд по территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении на каждого ребенка в многодетной семье Свердловской области, обучающегося в общеобразовательной организации |
| 49. | Предоставление ежемесячного пособия беременной женщине, имеющей статус безработной, а также несовершеннолетней беременной, вставшим на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности |
| 50. | Предоставление компенсации расходов на оплату проезда до административного центра Свердловской области и обратно ребенку, нуждающемуся в медицинской помощи и по медицинским показаниям направленному в административный центр Свердловской области, а также одному сопровождающему такого ребенка лицу |
| 51. | Предоставление ежемесячного пособия одному из родителей или законных |

| № п/п | Наименование государственной услуги |
|---|---|
| | представителей, воспитывающему ребенка-инвалида |
| 52. | Предоставление родителям (законным представителям) детей частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления |
| 53. | Предоставление единовременного пособия женщинам, родившим одновременно двух и более детей либо третьего и последующих детей |
| 54. | Предоставление ежемесячной денежной выплаты многодетной семье, имеющей среднедушевой доход ниже установленной в Свердловской области величины прожиточного минимума на душу населения, в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей |
| 55. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия гражданину, уволенному с военной службы, признанному инвалидом вследствие военной травмы либо заболевания, полученного в период военной службы |
| 56. | Назначение и организация выплаты единовременного пособия матери, награжденной знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть» |
| 57. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия гражданину, получившему увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта |
| 58. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг |
| 59. | Назначение и организация выплаты ежегодной компенсации эксплуатационных расходов за бензин, ремонт и техническое обслуживание транспортных средств |
| 60. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия члену семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий на территории СССР, территории Российской Федерации и территориях других государств, члену семьи погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) военнослужащего, лица рядового или начальствующего состава органа внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждения или органа уголовно-исполнительной системы либо органа государственной безопасности |
| 61. | Назначение и организация выплаты досрочной трудовой пенсии спасателям областных государственных аварийно-спасательных служб и областных государственных аварийно-спасательных формирований |
| 62. | Назначение и организация выплаты досрочной трудовой пенсии лицам, замещающим должности, включенные в перечень оперативных должностей Государственной противопожарной службы, замещаемых работниками областных государственных пожарно-технических учреждений |
| 63. | Назначение и организация выплаты единовременного пособия работникам добровольной пожарной охраны и добровольным пожарным |
| 64. | Назначение и организация выплаты единовременного пособия членам семей работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных |
| 65. | Назначение и организация выплаты единовременного пособия на проведение ремонта принадлежащих инвалидам и участникам Великой Отечественной войны не менее пяти лет на праве собственности жилых помещений, в которых они проживают |
| 66. | Назначение и организация выплаты единовременных пособий члену казачьего общества |
| 67. | Назначение и организация выплаты единовременного пособия членам семьи (супруге (супругу), детям, родителям) члена казачьего общества, погибшего при исполнении им обязанностей по несению государственной или иной службы либо умершего вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного при исполнении им обязанностей по несению государственной или иной службы |
| 68. | Назначение и организация выплаты единовременного пособия для лиц, награжденных |

| № п/п | Наименование государственной услуги |
|---|---|
| | знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь» |
| 69. | Назначение и организация выплаты единовременного пособия при возникновении поствакцинальных осложнений, включенных в перечень поствакцинальных осложнений, вызванных профилактическими прививками, не включенными в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям |
| 70. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на проезд по территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении |
| 71. | Назначение и организация выплаты ежегодного пособия на проезд по территории Свердловской области на всех видах городского пассажирского транспорта и на автомобильном транспорте общего пользования в пригородном сообщении для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации |
| 72. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на пользование услугами местной телефонной связи, за исключением беспроводной телефонной связи |
| 73. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на пользование услугами проводного радиовещания |
| 74. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на пользование платными услугами телевизионного вещания |
| 75. | Назначение и организация выплаты компенсации 100 процентов расходов на оплату по действующим тарифам услуг по установке телефона по месту жительства |
| 76. | Назначение и организация выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством |
| 77. | Назначение и организация осуществления единовременной денежной выплаты на усыновленного (удочеренного) ребенка |
| 78. | Предоставление единовременных денежных выплат на проведение ремонта жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей |
| 79. | Предоставление ежемесячной денежной выплаты ветерану труда Свердловской области |
| 80. | Выплата денежной компенсации вместо получения путевки на санаторно-курортное лечение |
| 81. | Предоставление компенсации расходов на приобретение комплекта одежды для посещения ребенком общеобразовательной организации |
| 82. | Назначение единовременной компенсации за вред здоровью отдельным категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации |
| 83. | Оформление и выдача удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС |
| 84. | Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании |
| 85. | Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны |
| 86. | Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча |
| 87. | Компенсация расходов, связанных с приобретением протезов (кроме зубных, глазных протезов), протезно-ортопедических изделий |
| 88. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия лицу, награжденному знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» I степени, в случае если ему не присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области» |
| 89. | Назначение и организация выплаты единовременного пособия лицу, награжденному |

| № п/п | Наименование государственной услуги |
|---|---|
| | знаком отличия Свердловской области «За заслуги в ветеранском движении» |
| 90. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия вдове (вдовцу) в случае смерти лица, которому присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области», или присвоения ему этого почетного звания посмертно |
| 91. | Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия лицу, которому присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области» |
| 92. | Выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны |
| 93. | Назначение и организация выплаты единовременного пособия лицу, награжденному знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» |
| 94. | Выдача удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий |
| 95. | Назначение и оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта |
| 96. | Назначение и организация выплаты единовременного пособия членам семьи (супруге (супругу), детям, родителям) народных дружинников в случае гибели этих дружинников в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка |
| 97. | Назначение и организация выплаты единовременного пособия народным дружинникам в случае их временной нетрудоспособности продолжительностью более 21 календарного дня вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного ими в период участия в мероприятиях по охране общественного порядка |
| 98. | Назначение и организация осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации |
| 99. | Государственная услуга в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка |
| 100. | Предоставление компенсации стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации), расположенные на территории Свердловской области, и проезда к месту лечения (отдыха) и обратно |
| 101. | Предоставление ежемесячной компенсации семьям за потерю кормильца из числа отдельных категорий граждан, подвергшихся воздействию радиации |
| 102. | Предоставление ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС |
| 103. | Предоставление ежемесячной денежной компенсации гражданам, проживавшим в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр) |
| 104. | Предоставление единовременной денежной выплаты в связи с годовщиной Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов |
| 105. | Предоставление компенсации 90 процентов затрат на приобретение и установку пользовательского оборудования для приема сигнала цифрового эфирного наземного телевизионного вещания или пользовательского оборудования для приема сигнала спутникового телевизионного вещания[1] |

[1] Порядок предоставления государственной услуги № 102 определен постановлением Правительства Свердловской области от 05.03.2008 № 164-ПП «О реализации Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 126-ОЗ «Об оказании государственной социальной помощи, материальной помощи и предоставлении социальных гарантий отдельным категориям граждан в Свердловской области» в части предоставления социальных гарантий и оказания материальной помощи отдельным категориям граждан».

Примерная форма заявления для предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации 90 процентов затрат на приобретение и установку пользовательского оборудования для приема сигнала цифрового эфирного наземного телевизионного вещания или пользовательского оборудования для приема сигнала спутникового телевизионного вещания» прилагается к настоящему перечню (приложение № 2).