

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Администрация муниципального района «Юхновский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_27.04.2022 года № 196\_

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации МР «Юхновский район» от 12.11.2014 №751 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Компенсация за проезд детям, нуждающимся в санаторно-курортном лечении, и сопровождающим их лицам» (в редакции постановлений от 10.11.2015 №452, от 28.04.2016 №161)** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=78B3E2B3E846CBF2D5240DD716FE91CC653C43780121F4EC3B6612221E343355664EAAC16474A656AA4C6C35E084F7124BC16F8FA19B19BC19o3J) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации муниципального района «Юхновский район» от 28.12.2018 № 562 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, пункта 3 статьи 7 Устава муниципального образования муниципальный район «Юхновский район», администрация муниципального района «Юхновский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги "Компенсация за проезд детям, нуждающимся в санаторно-курортном лечении, и сопровождающим их лицам", утвержденный постановлением администрации района «Юхновский район» от 12.11.2014 года №751 (далее - административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6 административного регламента изложить в новой редакции:

"2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1. Для назначения компенсации за проезд заявитель, не имеющий права на получение иной компенсации за проезд по законодательству Российской Федерации, представляет в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр заявление о назначении компенсации за проезд по форме согласно приложению 2 к административному регламенту (заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств) и следующие документы (в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке):

- заключение участкового педиатра о нуждаемости ребенка в санаторно-курортном лечении;

- корешок путевки (курсовки) в санаторно-курортную организацию соответствующего профиля;

- проездные документы ребенка и одного из родителей (либо лица, его заменяющего), сопровождающего ребенка к месту лечения и обратно;

- справки о доходах каждого члена семьи за три последних месяца перед месяцем отъезда ребенка в санаторно-курортную организацию;

- свидетельство о рождении ребенка (детей) в случае осуществления регистрации рождения компетентными органами иностранного государства (с приложением нотариально удостоверенного перевода данного документа на русский язык);

- согласие на обработку персональных данных членов семьи согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если за получением государственной услуги обращается уполномоченный представитель заявителя, то представляются также документы, удостоверяющие его полномочия.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, заявители представляют (по выбору гражданина) лично, через законного представителя, почтой, через многофункциональный центр.

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр представлена в пункте 3.5 настоящего Административного регламента".

1.2. Пункта 2.7 административного регламента изложить в новой редакции:

"2.7 Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые уполномоченный орган или многофункциональный центр запрашивает по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.7.1. Уполномоченный орган (многофункциональный центр) в порядке межведомственного электронного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает следующие документы (сведения):

- сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей) на территории Российской Федерации, запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния;

- справку о размере пенсии и других социальных выплатах - в Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации;

- справку о получении (неполучении) пособия по безработице, а также стипендии, получаемой безработным в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, - в государственном казенном учреждении Калужской области "Центр занятости населения Юхновского района";

- справку о взыскании алиментов - в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Калужской области;

- сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) - в управлении по вопросам миграции УМВД России по Калужской области;

- сведения о факте лишения родительских прав - в отделе по охране прав несовершеннолетних, недееспособных и патронажу.

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

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Юхновский район» в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района «Юхновский район» Д.И.Кутыркина.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **муниципального района «Юхновский район»** | **М.А.Ковалева** |