



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 09.08.2018

№ 1125

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства
социального развития и семейной политики
Краснодарского края от 19 августа 2014 года № 595
«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению
и выплате единовременного пособия при передаче
ребенка на воспитание в семью»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 19 августа 2014 года № 595 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Некрасова) обеспечить:

направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.sznkuban.ru).

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра

С.П. Гаркуша

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 09.08.2018 № 1125

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в приказ министерства социального развития
и семейной политики Краснодарского края
от 19 августа 2014 года № 595 «Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги по назначению и выплате
единовременного пособия при передаче ребенка
на воспитание в семью»**

1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг и» исключить.

2. В приложении:

1) в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

абзац «постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2011, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; 2012, № 36, ст. 4903; 2012, № 50 (ч. 6), ст. 7070; 2012, № 52, ст. 7507;» подраздела 2.5 исключить;

абзац «предоставления документов на бумажных носителях при предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ.» пункта 2.8.1 подраздела 2.8 изложить в следующей редакции:

«предоставления документов на бумажных носителях при предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление государственных услуг.»;

пункт 2.18.6 подраздела 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18.6. Заявитель (законный представитель, доверенное лицо) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах

территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с министерством.»;

2) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ»:

в подразделе 3.2 слова «В случае если заявление и документы представлены в МФЦ по экстерриториальному принципу, МФЦ осуществляет создание электронных образов заявления и документов, представленных гражданином или его представителем (доверенным лицом) и необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с Регламентом предоставления государственной услуги, их заверение и направляет в управление социальной защиты населения, уполномоченное на принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента принятия документов.» изложить в следующей редакции:

«В случае если заявление и документы представлены в МФЦ по экстерриториальному принципу, МФЦ:

1) принимает от заявителя (законного представителя, доверенного лица) заявление и документы, представленные заявителем (законным представителем, доверенным лицом);

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (законным представителем, доверенным лицом), в случае, если заявитель (законный представитель, доверенное лицо) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (законного представителя, доверенного лица), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (законного представителя, доверенного лица), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в управление

социальной защиты населения, предоставляющее соответствующую государственную услугу, в течение 2 рабочих дней с момента принятия документов.»;

в подразделе 3.3:

в пункте 3.3.2 слова «(содержащихся в них сведений)» заменить словом «(сведений)»;

абзац первый пункта 3.3.3 после слова «документов» дополнить словом «(сведений)»;

3) раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) управлением социальной защиты населения, министерством, должностным лицом управления социальной защиты населения, министерства, либо государственным гражданским служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

7) отказ управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, а также их должностные лица, государственные гражданские служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления социальной защиты населения, министерства, государственных гражданских служащих подается заявителем в управление социальной защиты населения, министерство, на имя руководителя управления социальной защиты населения, министерства.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя управления социальной защиты населения, министерства подается в администрацию Краснодарского края.

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.3.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) управления социальной защиты населения, министерства и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (далее – Порядок).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, государственного гражданского служащего, руководителя управления социальной защиты населения, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, государственного гражданского служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба, поступившая в управление социальной защиты населения, министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в управление социальной защиты населения, министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, либо в администрацию Краснодарского края, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления социальной защиты населения, министерства, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Управление социальной защиты населения, министерство, МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в соответствии с положениями Порядка.

5.7.3. Управление социальной защиты населения, министерство, МФЦ оставляют жалобу без ответа в соответствии с положениями Порядка.

5.7.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 подраздела 5.7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) управлением социальной защиты населения, министерством, должностным лицом управления социальной защиты населения, министерства, государственными гражданскими служащими, МФЦ, работником МФЦ в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в управление социальной защиты населения, министерство, МФЦ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, официального сайта МФЦ, Портала, а также при личном приеме заявителя.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в управлении социальной защиты населения, на официальном сайте министерства, в МФЦ, на Портале.».

Начальник управления
организации социальных выплат



И.И. Целищева