



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

от 10.08.2018

№ 1130

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 5 мая 2015 года № 453 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению затрат, связанных с погребением умерших реабилитированных лиц», от 31 декабря 2013 года № 1683 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате социальной выплаты в виде денежной компенсации на полноценное питание беременным женщинам, кормящим матерям, а также детям в возрасте до трех лет»**

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», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 апреля 2018 № 171 «О внесении изменений в некоторые правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», 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 5 мая 2015 года № 453 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению затрат, связанных с погребением умерших реабилитированных лиц» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2013 года № 1683 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате социальной выплаты в виде денежной компенсации на полноценное питание беременным женщинам, кормящим матерям, а также детям в возрасте до трех лет» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. 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](http://www.pravo.gov.ru));

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края ([www.sznkuban.ru](http://www.sznkuban.ru)).

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

Заместитель министра



С.П. Гаркуша

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 10.08.2018 № 1130

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в приказ министерства социального развития  
и семейной политики Краснодарского края  
от 5 мая 2015 года № 453 «Об утверждении  
административного регламента предоставления  
государственной услуги по возмещению затрат, связанных  
с погребением умерших реабилитированных лиц»**

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) по тексту слово «подлинник» в соответствующих падежах заменить словом «оригинал» в соответствующих падежах;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»: в абзаце втором пункта 2.2.2 подраздела 2.2 слова «органами социальной защиты населения Российской Федерации,» исключить;

в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 слово «дополнительных» исключить;

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; 2014, № 5, ст. 506; «Российская газета» 2011, № 189; 2012, № 200; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2014);» подраздела 2.5 исключить;

подраздел 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем» изложить в следующей редакции:

**«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления»**

2.7.1. Для предоставления государственной услуги необходим документ, подтверждающий место жительства умершего.

2.7.2. Документ, подтверждающий место жительства умершего, запрашивается управлением социальной защиты населения, в которое обратился заявитель с заявлением о предоставлении государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

2.7.3. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в управление социальной защиты населения документ, указанный в пункте 2.7.1 настоящего подраздела Регламента, для предоставления государственной услуги.

2.7.4. Непредставление заявителем документа, указанного в пункте 2.7.1 настоящего подраздела Регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.»;

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.»;

в абзаце двенадцатом пункта 2.17.1 подраздела 2.17 слова «со специалистами МФЦ» заменить словами «с работниками МФЦ»;

в подразделе 2.18:

в абзаце четвертом пункта 2.18.5 слова «в Ними» заменить словами «с ними»;

пункт 2.18.6 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.»;

3) 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»:

абзац «д) организация выплаты социального пособия.» пункта 3.1.1 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«д) возмещение затрат, связанных с погребением умерших реабилитированных лиц.»;

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 3.3.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, а также документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 Регламента, если они представлены заявителем по его инициативе самостоятельно.»;

после абзаца «В случае если по почте заявителем направлены не все документы, указанные в подразделе 2.6 Регламента, должностное лицо управления социальной защиты населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, указанный в подразделе 2.4 Регламента, направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа в соответствии с пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 Регламента не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения решения об отказе.» дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если заявитель и умерший проживали по месту жительства в разных муниципальных образованиях Краснодарского края или если заявитель имеет место жительства в другом субъекте Российской Федерации, то управление социальной защиты населения запрашивает в управлении социальной защиты населения по месту жительства умершего или заявителя справку о том, что возмещение затрат на погребение умершего реабилитированного лица не осуществлялось.»;

пункты 3.3.1.(1), 3.3.2 после слова «документов» дополнить словом «(сведений)»;

пункт 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Возмещение затрат, связанных с погребением умерших реабилитированных лиц.

Возмещение заявителям, осуществившим погребение умерших реабилитированных лиц, затрат на погребение умершего реабилитированного лица производится на территории Краснодарского края за счет средств краевого бюджета путем перечисления денежных средств через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации, указанные получателем в заявлении.»;

4) 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, 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, мини-

стерства, 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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 10.09.2018 № 1130

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в приказ министерства социального развития  
и семейной политики Краснодарского края  
от 31 декабря 2013 года № 1683 «Об утверждении  
административного регламента предоставления  
государственной услуги по назначению и выплате  
социальной выплаты в виде денежной компенсации  
на полноценное питание беременным  
женщинам, кормящим матерям,  
а также детям в возрасте до трех лет»**

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» исключить.

2. В приложении:

1) по тексту слово «подлинник» в соответствующих падежах заменить словом «оригинал» в соответствующих падежах;

2) 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);» пункта 2.5 исключить;

пункт 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

**«2.7. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги, которые находятся  
в распоряжении государственных органов, органов местного  
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении  
государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель  
вправе представить, а также способы их получения  
заявителями, в том числе в электронной форме,  
порядок их представления**

Для предоставления государственной услуги не требуется предоставление документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.»;

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.»;

подпункт 2.18.6 пункта 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.»;

3) 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 пункте 3.1:

в подпункте 3.1.1:

в абзаце «а» слова «, а также документов, указанных в подпункте 2.7.1 Регламента, если они представлены заявителем по его инициативе самостоятельно» исключить;

абзац «б» исключить;

подпункт 3.1.3 исключить;

в абзаце первом пункта 3(1).1 слова «а также документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Регламента, представленные заявителем по его инициативе самостоятельно,» исключить;

в пункте 3(1).1 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 пункте 3.2:

в подпункте 3.2.1:

в абзаце втором слова «, а также документами, указанными в пункте 2.7 Регламента, представленными заявителем по его инициативе самостоятельно» исключить;

в абзаце шестом слова «, и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно» исключить;

в абзаце седьмом слова «, и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Регламента, представленного заявителем по его инициативе самостоятельно» исключить;

в абзаце десятом слова «, и документа, предусмотренного подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно» исключить;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) документов, указанных в пункте 2.6 Регламента. При направлении документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, по почте направляет извещение о дате получения (регистрации) указанных документов в течение 5 дней с даты их получения (регистрации) по почте.»;

после абзаца «В случае если по почте заявителем направлен неполный пакет документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, должностное лицо управления социальной защиты населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в соответствии с подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 Регламента.» дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги по месту пребывания управление социальной защиты населения запрашивает в управлении социальной защиты населения по месту жительства заявителя справку о том, что компенсация на полноценное питание беременным женщинам, кормящим матерям, а также детям в возрасте до трех лет ранее не назначалась.»;

подпункт 3.2.2 исключить;

в подпункте 3.2.3:

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

в абзаце втором:

слова «в подпунктах 3.2.1 и 3.2.2» заменить словами «в подпункте 3.2.1»;

слова «, и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Регламента» исключить;

в подпункте 3.2.4:

в абзаце втором цифры «, 3.2.2» исключить;

в абзаце двенадцатом слова «в течение 4 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;

в абзаце тринадцатом слова «в течение 1 рабочего дня» заменить словами «в течение 2 рабочих дней»;

в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 слова «и документами, указанными в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 Регламента, представленными заявителем по его инициативе самостоятельно,» исключить;

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, 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 подпункте 5.7.1 пункта 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.

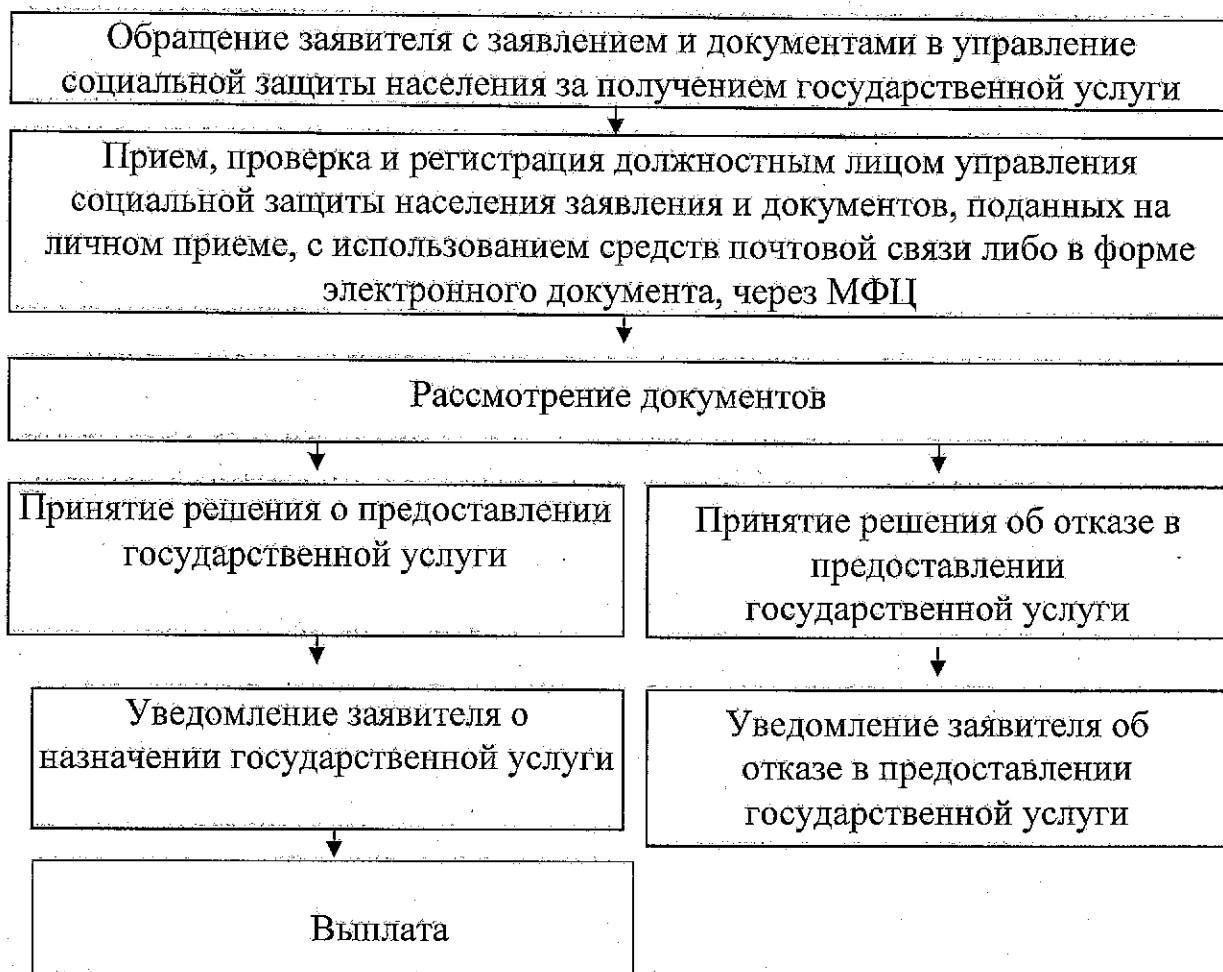
## **5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

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.».

3. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате социальной выплаты в виде денежной компенсации на полноценное питание беременным женщинам, кормящим матерям, а также детям в возрасте до трех лет, изложить в следующей редакции:

**«Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате социальной  
выплаты в виде денежной компенсации  
на полноценное питание беременным  
женщинам, кормящим матерям, а также  
детям в возрасте до трех лет**

**Блок-схема  
предоставления государственной услуги**



».

Начальник управления  
организации социальных выплат

*И.И. Целищева* И.И. Целищева