ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства

труда и социального развития

Краснодарского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в приложение к приказу министерства**

**социального развития и семейной политики Краснодарского края**

**от 13 октября 2014 года № 760 "Об утверждении**

**административного регламента предоставления**

**государственной услуги "Рассмотрение заявления о**

**распоряжении средствами (частью средств) материнского**

**(семейного) капитала"**

1. Внести в преамбулу изменение, исключив слова "[Постановлением](consultantplus://offline/ref=AB86106E35E50A4BFAF07C8566CD1152549F74BE535E9B7728006F1BD6bCc8I) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

2. В приложении:

1) в разделе 1 "Общие положения":

пункт 1.2.2 подраздела 1.2 "Круг заявителей" изложить в следующей редакции:

"1.2.2. За предоставлением государственной услуги может обратиться доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги, указанного в пункте 1.2.1 настоящего подраздела.

Участие представителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по предоставлению государственной услуги.".

В подразделе 1.3 "Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги" раздела 1 "Общие положения":

абзац седьмой пункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

"путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – Портал).";

абзац первый пункта 1.3.2 изложить в следующей редакции:

"1.3.2. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, и (или) официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в управлениях социальной защиты населения размещается следующая информация:";

пункт 1.3.3 изложить в следующей редакции:

"1.3.3. На Портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя (представителя) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края", предоставляется заявителю (представителю) бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя (представителя) или предоставление им персональных данных.";

дополнить пунктами 1.3.4, 1.3.5 следующего содержания:

"1.3.4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров размещается на Едином портале многофункциональных центов предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" − www.e-mfc.ru.

1.3.5. Информация о местонахождении управлений социальной защиты населения, графике их работы, справочных телефонах, электронных адресах, размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – www.sznkuban.ru.";

2) в разделе 2 "Стандарт предоставления государственной услуги":

подраздел 2.2 "Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу" изложить в следующей редакции:

"**2.2. Наименование органа исполнительной власти,**

**предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.";

подраздел 2.5 "Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**отношения, возникающие в связи с предоставлением**

**государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=242BD3802A66AF75DF4F71A41ED70021D92C4532CE6F0059DFA638nA36M) Российской Федерации ("Российская газета", 1993, № 237);

Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; "Российская газета", 1996, № 17);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; "Российская газета", 1994, № 238-239);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; "Российская газета", 1995, № 234);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

# Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; "Парламентская газета", 2011, № 17; "Российская газета", 2011, № 75);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338; "Российская газета", 2012, № 102);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; "Российская газета", 2012, № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа  
2012 года № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; "Российская газета", 2012, № 192);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; "Российская газета", 2012, №  200);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (часть 2), ст. 7932; "Российская газета", 2012, № 303);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084; "Российская газета", 2016, № 75);

Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ "Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края" ("Кубанские новости",  
2012, № 43);

Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» («Кубанские новости», № 29, 2005; Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края, 2005, № 27);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" ("Кубанские новости", 2011, № 212);

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" (Официальный сайт администрации Краснодарского края: https://admkrai.krasnodar.ru; "Кубанские новости", 2013, № 36);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 декабря 2013 года № 1412 «Об утверждении Порядков выдачи уведомления на материнский (семейный) капитал и распоряжения средствами материнского (семейного) капитала» (Официальный сайт администрации Краснодарского края: <https://admkrai.krasnodar.ru>; "Кубанские новости", 2014, № 44).";

в подразделе 2.6 "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 предоставлению заявителем":

в абзаце втором пункта 2.6.1 слова "(приложение № 2)" заменить словами "(приложение № 1)";

в пункте 2.6.13 слова "приложению 3" заменить словами "приложению № 2";

подраздел 2.8 "Указание на запрет требовать от заявителя" изложить в следующей редакции:

"**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

2.8.1. Управление социальной защиты населения не вправе требовать от заявителя (представителя):

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления и государственным внебюджетным фондам организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

предоставления документов на бумажных носителях при предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу через МФЦ, если иное не предусмотрено федераль­ным законодательством, регламентирующим предоставление государственной услуги.

2.8.2. Управление социальной защиты населения не вправе:

отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственнойуслуги, опубликованной на Портале;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственнойуслуги, опубликованной на Портале.";

подраздел 2.12 "Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги" дополнить предложением "Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.";

в подразделе 2.18 "Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме":

подпункт 2.18.1 дополнить абзацем следующего содержания:

"Подача заявителем запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на Портале после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".";

подпункт 2.18.3 изложить в следующей редакции:

"2.18.3. Заявитель (представитель) 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 государственных и муниципальных услуг по экстерритори­альному принципу.

Предоставление государственных и муниципальных услуг в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполни­тельной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления в Краснодарском крае.";

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":

в абзаце восьмом пункта 3.1.1 подраздела 3.1 "Исчерпывающий перечень административных процедур" слова "(приложение № 4)" заменить словами "(приложение № 3)";

подраздел 3.2 "Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"**3.2. Административная процедура по приему и регистрации**

**заявления и документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в соответствии с настоящим Административным регламентом заявителя за предоставлением государственной услуги в управление социальной защиты населения лично либо:

через представителя заявителя;

через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

через Портал;

через организацию почтовой связи.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем (представителем) непосредственно в управление социальной защиты населения, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день обращения.

В случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа, предусмотренного [подразделом 2.6](#P149) Регламента, и копии документа, предусмотренного [подразделом 2.7](#P171) Регламента, представленного заявителем по его инициативе самостоятельно, должностное лицо управления социальной защиты населения сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись "Верно", должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю.

Прием и регистрация документов, представленных заявителем (представителем), подтверждается распиской-уведомлением, выданной должностным лицом, осуществляющим прием документов.

3.2.3. Прием и регистрация документов, представленных заявителем (представителем), поданных через МФЦ, осуществляется должностным лицом МФЦ в день обращения.

В случае представления заявителем (представителем) незаверенной копии документа с предъявлением его подлинника верность копии подлинника документа заверяется должностным лицом МФЦ, осуществляющим прием документов. После чего подлинник документа возвращается заявителю (представителю).

Принятые документы передаются в управление социальной защиты населения по месту жительства, а в отдельных случаях - по месту пребывания заявителя на территории Краснодарского края в порядке и сроки, определённые соглашением о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" и министерством.

МФЦ передает в управление социальной защиты населения документы, полученные от заявителя, в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов, для предоставления государственной услуги.

В случае если заявление и документы представлены в МФЦ по экстерриториальному принципу, МФЦ осуществляет создание электронных образов заявления и документов, представленных заявителем или представителем заявителя 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.

Прием и регистрация документов, представленных заявителем (представителем), направленных через МФЦ, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день их поступления из МФЦ.

3.2.4. Прием и регистрация документов, представленных заявителем (представителем), направленных по почте, осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день их поступления.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В случае направления заявления и документов по почте, направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Извещение о дате получения (регистрации) документов, направленных по почте, направляется управлением социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня их получения (регистрации) по почте.

3.2.5. Регистрация документов, представленных заявителем (представителем), поступивших через Портал в электронной форме осуществляется должностным лицом управления социальной защиты населения в день их поступления.

Уведомление о регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, в день их регистрации направляется заявителю (представителю) в электронной форме в личный кабинет заявителя на Портале.

При поступлении заявления и документов, представленных заявителем (представителем), через Портал в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо в день их поступления проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги и принятием решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, а также направлением заявителю уведомления об этом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо управления социальной защиты населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуг и направляет заявителю (представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица управления социальной защиты населения и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо в его личный кабинет на Портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

В случае, если в электронной форме заявителем не направлены (направлены не в полном объеме) документы, указанные в [подразделе 2.6](#P149) Регламента, либо согласно направленным документам, указанным в подразделе 2.6 Регламента, и документам, указанным в [подразделе 2.7](#P161) Регламента, статус заявителя не соответствует ни одной из указанных в [подразделе 1.2](#P53) Регламента категорий, 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 [пунктом 2.10.2 подраздела 2.10](#P206) Регламента.

3.2.6. При получении управлением социальной защиты населения заявления и документов, представленных заявителем (представителем), должностное лицо вносит данные о получателе государственной услуги и представленные им сведения в базу данных получателей мер социальной поддержки управления социальной защиты населения.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и (или) регистрация управлением социальной защиты населения документов, представленных заявителем (представителем).

3.2.8. Зарегистрированное заявление и документы передаются в течение 1 рабочего дня должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для формирования личного дела.

Регистрация документов, представленных заявителем (представителем), поступивших в управление социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

В случае если документы поступили в управление социальной защиты населения в последний час рабочего дня, зарегистрированные документы передаются должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов, представленных заявителем (представителем), в течение первого часа следующего рабочего дня.";

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:

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";

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";

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

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

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";

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

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";

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

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](consultantplus://offline/ref=D4549D3232B1FCDDF4BEEF27FCFCE9056EF05F641F83B8080FE213726CED43E97Fe4X0N) 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](http://home.garant.ru/#/document/12177515/entry/1102).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 министерствов порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

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;

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;

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;

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:

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;

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.".

4. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги "Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала" исключить.

5. Приложения № 2 – 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги "Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала" считать соответственно приложениями № 1 – 3.

Начальник управления

организации социальных выплат И.И. Целищева