**ПРОЕКТ**

**О внесении изменений в приказ министерства социального**

**развития и семейной политики Краснодарского края**

**от 28 августа 2013 года № 980 «Об утверждении**

**административного регламента предоставления**

**государственной услуги о предоставлении социальной**

**выплаты в целях частичной компенсации родителям**

**(законным представителям) стоимости приобретенных**

**путевок (курсовок) для детей»**

В соответствии с Положением о министерстве труда и социального развития Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 года № 1240, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития   
   и семейной политики Краснодарского края от 28 августа 2013 года № 980 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги о предоставлении социальной выплаты в целях частичной компенсации родителям (законным представителям) стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей» согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.sznkuban.ru) и в справочно-правовой системе Консультант Плюс: Кубань.

3. Заместителю начальника отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы М.И. Захарову   
в 7-дневный срок после издания настоящего приказа направить его копию   
в Управление Министерства юстиции Российской Федерации   
по Краснодарскому краю.

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

Заместитель министра В.А. Игнатенко

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНЫ  приказом министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в приказ министерства социального развития**

**и семейной политики Краснодарского края от 28 августа**

**2013 года № 980 «Об утверждении административного**

**регламента предоставления государственной услуги**

**о предоставлении социальной выплаты в целях частичной**

**компенсации родителям (законным представителям)**

**стоимости приобретенных путевок (курсовок) для детей»**

1. В приказе:
2. в преамбуле слова «от 28 июня 2012 года № 743 «О министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края» заменить словами «от 21 декабря 2015 года № 1240 «О министерстве труда и социального развития Краснодарского края»;
3. в пункте 2 слова «социального развития и семейной политики» заменить словами «труда и социального развития»;
4. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Отделам организации оздоровления и отдыха детей в управлении оздоровления и отдыха детей (Чубасова), организации назначения   
и выплаты государственных гарантий и компенсаций в управлении организации социальных выплат (Пономаренко), автоматизации   
и информационных технологий в управлении организации социальных выплат (Новик) министерства труда и социального развития Краснодарского края оказывать управлениям организационно-методическую помощь по вопросам, связанным с реализацией административного регламента.»;

1. в пункте 4 слова «отдела оздоровления и отдыха детей» заменить словами «отдела организации оздоровления и отдыха детей в управлении оздоровления и отдыха детей»;
2. в пункте 9 слова «заместителя министра социального развития   
   и семейной политики Краснодарского края И.Н. Добровольскую» заменить словами «заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края В.А. Игнатенко».
3. В приложении:
4. в разделе 1 «Общие положения»:

а) в пункте 1 слова «социального развития и семейной политики» заменить словами «труда и социального развития»;

б) пункты 3 – 11 изложить в следующей редакции:

«3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство), уполномоченными органами и управлениями.

Получение заявителями консультаций осуществляется:

в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);

в устной форме при личном обращении;

в устной форме по телефону.

Обращения, поступившие в уполномоченный орган, управление   
по почте, электронной почте, факсимильной связи, передаются на регистрацию, и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом   
от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

Прием и консультирование граждан осуществляется на рабочих местах уполномоченных специалистов уполномоченных органов, управлений (далее –специалист).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют получателей государственной услуги по интересующим их вопросам. Ответ   
на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор   
по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить   
на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому компетентному специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4. Прием и консультирование граждан также осуществляется   
в многофункциональных центрах предоставления государственных   
и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с графиком их работы. Информация о часах приема в МФЦ размешена на сайте [www.e-mfc.ru](http://www.e-mfc.ru).

5. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

на официальном сайте министерства;

на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi,ru](http://www.gosuslugi,ru)) (далее – Единый портал);

на информационных стендах уполномоченных органов, управления   
в местах ожидания приема заявителей;

в МФЦ.

6. Размещение информации производится в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

7. Место нахождения министерства: 350000, г. Краснодар, ул. Чапаева, 58.

8. График работы министерства:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 (перерыв – с 13.00 до 13.50);

пятница – с 9.00 до 17.00 (перерыв – с 13.00 до 13.40);

накануне нерабочих праздничных дней – с 9.00 до 16.20 (перерыв –   
с 13.00 до 13.30).

9. Справочный телефон министерства: 8 (861) 259-03-27.

10. Адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.sznkuban.ru](http://www.sznkuban.ru).

11. Адрес электронной почты министерства: msrsp@krasnodar.ru.»;

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

а) абзац первый пункта 18 изложить в следующей редакции:

«18. Для получения государственной услуги заявитель представляет   
в уполномоченный орган по месту проживания на территории Краснодарского края либо в МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства заявителя на территории Краснодарского края следующие документы»:

б) подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей   
в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой   
и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг»   
изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией,

участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту

ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению   
визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению   
доступности для инвалидов указанных объектов   
в соответствии с законодательством Российской Федерации  
 о социальной защите инвалидов

34. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, управлении, осуществляющем предоставление государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Регламент с приложениями, график приема заявителей, порядок получения государственной услуги.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа, управления и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа, управления;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Специалист уполномоченного органа, управления обязан предложить обратившемуся лицу воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного сотрудника и предназначенным для посетителей.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, для ожидания приема получателей государственной услуги оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки   
и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями или кресельными секциями, или скамейками (банкетками).»;

1. в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих»:

а) в абзаце втором пункта 67 слова «социального развития и семейной политики» заменить словами «труда и социального развития»;

б) пункт 71 изложить в следующей редакции:

«71. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, подавшему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу   
не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, подавшему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает   
в удовлетворении жалобы в случаях, указанных в [пункте 2.1](consultantplus://offline/ref=82651577989229F7CC6D979E898DAD5A89941B10C872E20D88C3001CEDCFD6FB6355D69C31055531EBF77759B8PDO)7 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, утвержденного 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».».

Исполняющий обязанности начальника

управления оздоровления и отдыха

детей министерства труда и социального

развития Краснодарского края В.С. Чубасова