



**Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края**

25 января 2022 г.

П Р И К А З
г.Ставрополь

№ 42

О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 22 мая 2014 г. № 322

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 22 мая 2014 г. № 322 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края» (с изменениями, внесенными приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 18 декабря 2019 г. № 489).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Немцеву Е.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Е.В.Мамонтова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
труда и социальной защиты
населения Ставропольского края

от 25 января 2022 г. № 42

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление оздоровительных путевок на санаторно-курортное лечение детям, проживающим на территории Ставропольского края»

1. Абзац второй пункта 1.2 дополнить словами «, проживающего на территории Ставропольского края».

2. В пункте 1.3:

2.1. Абзац шестой подпункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«Информация о местах нахождения и графиках работы МФЦ в Ставропольском крае размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале сети МФЦ Ставропольского края (www.umfc26.ru) (далее соответственно – сеть «Интернет», Портал МФЦ).».

2.2. В абзаце втором подпункта 1.3.2 цифры «95-13-36» заменить цифрами «23-86-34».

2.3. Абзац четвертый подпункта 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«Адрес Портала МФЦ – <http://www.umfc26.ru>, адреса электронной почты МФЦ размещены на Портале МФЦ.».

2.4. Абзац шестой подпункта 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«обращении в форме электронного документа с использованием электронной почты министерства, центра соцобслуживания или Портала МФЦ;».

3. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

3.1. Абзац второй пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«Решение о предоставлении путевки (об отказе в предоставлении путевки) принимается министерством или уполномоченным им должностным лицом не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему копии паспорта, справки с места работы и документов, указанных в подпункте 2.6.1 и пункте 2.7 Административного регламента, полученных из центра соцобслуживания.».

3.2. Подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения путевки родитель (законный представитель) ребенка обращается в центр соцобслуживания по месту жительства или в МФЦ

с заявлением о предоставлении путевки по форме, утверждаемой министерством (далее – заявление), к которому прилагаются:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), копия с которого снимается по месту предъявления и возвращается заявителю (далее – паспорт, копия паспорта);

справка с места работы (службы) родителя (законного представителя) или документ, подтверждающий его статус (для адвокатов, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не признанных индивидуальными предпринимателями (нотариусы, иные лица, занимающиеся частной практикой в установленном законодательством Российской Федерации порядке) (далее – справка с места работы).

Заявитель также вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.».

3.3. В подпункте 2.6.3:

3.3.1. Абзацы седьмой и восьмой изложить в следующей редакции:

«Заявление, паспорт, справка с места работы и документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. С подлинников указанных документов министерством, центром соцобслуживания либо МФЦ изготавливаются копии, которые ими заверяются, а подлинники документов возвращаются заявителю.

В случае направления заявления, копии паспорта, справки с места работы и документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, для получения государственной услуги по почте они должны быть удостоверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.».

3.3.2. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Сформированное и подписанное заявление, копия паспорта, справка с места работы и документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, необходимые для предоставления услуги в электронной форме, направляются заявителем в центры соцобслуживания в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в форме электронных документов.».

3.4. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

Центр соцобслуживания в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах и органах местного самоуправления

муниципальных образований Ставропольского края документы (сведения), в распоряжении которых они находятся:

а) в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Ставропольского края – справку для получения путевки по форме № 070/у, выданную медицинской организацией по месту жительства ребенка;

б) из Единой государственной информационной системы социального обеспечения – сведения из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком или о создании приемной семьи – на ребенка, находящегося под опекой (попечительством) или в приемной семье;

в) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния:

сведения о рождении (усыновлении) ребенка;

сведения, подтверждающие родственные отношения (степень родства) между ребенком и родителем (законным представителем), обратившимся за предоставлением путевки (в случае перемены фамилии, имени, отчества (при наличии) родителя и (или) ребенка):

о государственной регистрации заключения брака;

о государственной регистрации расторжения брака;

о государственной регистрации перемены имени.

Межведомственный запрос направляется центром соцобслуживания в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные документы одновременно с документами, указанными в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

3.5. В подпункте 2.8.1:

3.5.1. Абзац седьмой после слова «отчества» дополнить словами «(при наличии)».

3.5.2. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«заявителем не представлены документы, предусмотренные абзацами первым – третьим подпункта 2.6.1 Административного регламента.».

3.6. Абзац третий подпункта 2.9.2 изложить в следующей редакции:

«документы, представленные в соответствии с подпунктом 2.6.1 и пунктом 2.7. Административного регламента, не подтверждают право ребенка на получение путевки;».

3.7. Абзац второй пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.».

3.8. Абзацы второй – четвертый пункта 2.13 заменить абзацем следующего содержания:

«Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает 15 минут.».

3.9. Абзац пятый пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«В случае обращения в МФЦ заявление регистрируется в день его поступления в установленном МФЦ порядке.».

3.10. В пункте 2.15:

3.10.1. В абзаце шестом слова «или МФЦ» исключить.

3.10.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности государственного служащего министерства, специалиста центра соцобслуживания (далее – специалист), осуществляющего предоставление государственной услуги.».

3.10.3. В абзаце девятом слова «об органе соцзащиты» заменить словами «о центре соцобслуживания».

3.11. В абзаце первом пункта 2.16 слова «структурном» и «статьей 15» заменить соответственно словами «территориальном» и «статьей 15¹».

3.12. Дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:

«2.18. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7³ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.».

4. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

4.1. Пункт 3.1 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«формирование и направление межведомственных запросов;».

4.2. В пункте 3.2:

4.2.1. В подпункте 3.2.1:

4.2.1.1. Абзац тринадцатый признать утратившим силу.

4.2.1.2. В абзаце четырнадцатом слова «или МФЦ» исключить.

4.2.1.3. В абзаце пятнадцатом слова «или МФЦ, ответственным за» заменить словом «, осуществляющие».

4.2.1.4. Абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации результата предоставления административной процедуры является регистрация должностным лицом министерства, центра соцобслуживания, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале по устанавливаемой ими форме. В МФЦ обращение заявителя за консультацией по вопросам предоставления услуги фиксируется посредством выдачи талона электронной очереди или обращения на горячую линию МФЦ в телефонном режиме.»

4.2.1.5. Абзац первый подпункта 3.2.2.1 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр соцобслуживания или МФЦ заявления и документов, перечень которых определен подпунктом 2.6.1 Административного регламента (далее – документы).»

4.2.1.6. В абзаце пятом подпункта 3.2.2.1 слова «приложению 5» заменить словами «приложению 8».

4.2.1.7. Абзац седьмой подпункта 3.2.2.1 изложить в следующей редакции:

«Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления документов, передает документы, указанные в подпункте 2.6.1 и пункте 2.7 Административного регламента, представленные родителем (законным представителем) в МФЦ, в центр соцобслуживания.»

4.2.1.8. В абзаце десятом подпункта 3.2.2.1 слова «должностные лица МФЦ обязаны» заменить словами «работник МФЦ обязан».

4.2.1.9. Абзац пятнадцатый подпункта 3.2.2.1 изложить в следующей редакции:

«Заявителю отказывается в приеме заявления и документов только по основаниям, указанным в подпунктах 2.8.1 и 2.8.2 Административного регламента.»

4.2.2. Дополнить подпунктом 3.2.2¹ следующего содержания:

«3.2.2¹. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента в центре соцобслуживания.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного запроса в государственный орган или орган местного самоуправления, на которые законодательством Ставропольского края возложены полномочия по предоставлению сведений, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, контроль за своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок подготовки и направления запроса о предоставлении документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в полном объеме и правильно оформленных, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

Направление межведомственного запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом центра соцобслуживания, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного информационного взаимодействия является непредставление заявителем сведений, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам, передает документы в порядке делопроизводства должностному лицу министерства, ответственному за принятие решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение.

Результатом административной процедуры является получение министерством ответа на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в журнале регистрации входящих документов, его приобщение к документам для предоставления государственной услуги.».

4.3. В подпункте 3.2.3:

4.3.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения административной процедуры является предоставление заявления, и документов, указанных в подпункте 2.6.1 и пункте 2.7. Административного регламента, необходимых для представления государственной услуги.».

4.3.2. Абзац седьмой после слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)».

4.4. Абзац девятый подпункта 3.2.6 после слова «отчестве» дополнить словами «(при наличии)».

4.5. Дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям за-

явителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.».

5. В абзаце пятом пункта 4.1 слова «должностными лицами МФЦ» заменить словами «работниками МФЦ».

6. Абзац первый пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность органа исполнительной власти, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги».

7. В пункте 5.2:

7.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.2. Органы исполнительной власти края, МФЦ, учредители МФЦ и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке».

7.2. Абзацы шестой и седьмой изложить в следующей редакции:

«учредителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ;

руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;».

Заместитель министра

Е.В.Немцева