



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

---

**П Р И К А З**

03 декабря 2018 г.

г. Ставрополь

№ 472

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 (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 28 января 2015 г. № 14, от 11 апреля 2016 г. № 107, от 26 июля 2016 г. № 225, от 02 марта 2017 г. № 62, от 28 июня 2017 г. № 268, от 04 мая 2018 г. № 163 и от 18 сентября 2018 г. № 380).

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



И.И.Ульянченко

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства  
труда и социальной защиты  
населения Ставропольского края

## 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. В абзаце семнадцатом подпункта 2.6.3 слова «либо многофункционального центра» исключить.

2. Пункт 2.7 после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«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 министерства, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра или уполномоченного им лица, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;».

3. Подпункт 3.2.2 после абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностное лицо многофункционального центра при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае должностное лицо многофункционального центра для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе министерством, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в министерство заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.».

4. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, центра соцобслуживания, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, центра соцобслуживания, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель или его уполномоченный представитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и (или) действия (бездействия) министерства, центра соцобслуживания, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – орган, предоставляющий услугу), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.2. Заявитель или его уполномоченный представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем или его уполномоченным представителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем или его уполномоченным представителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ органа, предоставляющего услугу и его должностных лиц, государственных служащих, работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование у заявителя или его уполномоченного представителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального

закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем или его уполномоченным представителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя или его уполномоченного представителя.

Заявитель или его уполномоченный представитель может подать жалобу:

лично либо в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство, центр соцобслуживания, многофункциональный центр, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями многофункционального центра (далее соответственно – орган местного самоуправления, орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб);

в электронном виде посредством использования:

официального информационного интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края ([www.stavregion.ru](http://www.stavregion.ru))

официального сайта министерства в сети «Интернет» ([www.minsoc26.ru](http://www.minsoc26.ru));

электронной почты министерства ([socio@minsoc26.ru](mailto:socio@minsoc26.ru));

единого портала ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

регионального портала ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru));

электронной почты центра соцобслуживания, указанной в приложении 1 к Административному регламенту;

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 (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство.

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональный центр и министерством (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем или его уполномоченным представителем жалобы в электронном виде документы, предусмотренные подпунктами «1» и «2» настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя или его уполномоченного представителя, не требуется.

5.4. Жалоба может быть подана:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края;

на имя министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства или его должностного лица, государственного служащего, руководителя центра соцобслуживания, в компетенцию которого входит предоставление путевок, а также в случае жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром, заключившим соглашение о взаимодействии с министерством;

на имя руководителя центра соцобслуживания, участвующего в предоставлении государственной услуги, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) центра соцобслуживания или его должностного лица;

на имя руководителя органа местного самоуправления, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра;

на имя руководителя многофункционального центра, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) должностных лиц, работников многофункционального центра.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, государственного служащего, работника органа, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя или его уполномоченного представителя – физического лица либо

наименование, сведения о месте нахождения заявителя или его уполномоченного представителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем одиннадцатым пункта 5.3 Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, государственного служащего, работника;

доводы, на основании которых заявитель или его уполномоченный представитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, государственного служащего, работника. Заявителем или его уполномоченным представителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя или его уполномоченного представителя, либо их копии.

5.6. Заявитель или его уполномоченный представитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя или его уполномоченного представителя обжаловать действие или бездействие органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, государственного служащего, работника, последний обязан сообщить ему свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, обеспечивает: оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителя или его уполномоченного представителя о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, государственного служащего, работника посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителя или его уполномоченного представителя о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, государственного служащего, работника, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.7. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации не

позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, его должностных лиц, государственных служащих, работников (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты министерства и на официальный сайт министерства, осуществляется в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.7 Административного регламента.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Жалоба рассматривается должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены указанными выше организациями.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, государственного служащего, работника в приеме документов у заявителя или его уполномоченного представителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем или его уполномоченным представителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром, иными организациями, исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя или его уполномоченного представителя не входит в компетенцию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы она направляется ее по компетенции в иной уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взима-

ние которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края; отказывается в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю или его уполномоченному представителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы).

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий государственную услугу принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений при оказании государственной услуги, в том числе по выдаче заявителю или его уполномоченному представителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю или его уполномоченному представителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю или его уполномоченному представителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем одиннадцатым пункта 5.3 Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

5.9. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование орган, уполномоченного на рассмотрение жалоб, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном служащем, работнике, решения или действия (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя или его уполномоченного представителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

5.11. В случае, если в жалобе не указаны фамилия или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы заявителя или его уполномоченного представителя, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы по существу поставленных в ней вопросов, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю или его уполномоченному представителю по адресу электронной почты (при наличии) или почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю или его уполномоченному представителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

6. В абзаце пятом формы заявления о выделении оздоровительной путевки на санаторно-курортное лечение на ребенка в санаторий для детей, санаторий и санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации Приложения 3 к Административному регламенту слова «, а также обрабатывать мои персональные данные в установленном законодательством Российской Федерации порядке в целях оказания государственной услуги» исключить.