



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минсоцразвития Оренбургской области)

П Р И К А З

№ _____

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ министерства
социального развития Оренбургской области
от 22.01.2018 № 44

1. Внести в приложение к приказу министерства социального развития Оренбургской области от 22.01.2018 № 44 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Рассмотрение заявления о распоряжении средствами регионального материнского капитала на получение образования женщиной и (или) ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования женщиной и (или) ребенком (детьми) расходов» следующие изменения:

пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги указывается на официальном сайте министерства социального развития Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.msr.orb.ru> (далее – официальный сайт Министерства) в разделе «Госуслуги, оказываемые министерством социального развития», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - Портал). Посредством Портала также могут быть получены сведения о ходе предоставления государственной услуги.»;

в пункте 4 слова «<http://www.msr.orb.ru> (далее – официальный сайт)» исключить;

в пункте 6 слово «Министерством» заменить словами «министерством социального развития Оренбургской области»;

пункты 7, 8 признать утратившими силу;

в пункте 13 слова «утвержденный Правительством Оренбургской области» заменить словами «утвержденный Правительством Российской Федерации»;

наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования» изложить в новой редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

в пункте 16:

абзац третий подпункта 4 изложить в новой редакции:

«от 30.12.2011 № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Оренбуржье», № 13, 26.01.2012);»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Нормативные правовые акты, указанные в настоящем пункте, размещаются на официальном сайте Министерства в разделе «Госуслуги, оказываемые министерством социального развития», а также на Портале.»;

в подпункте 2 пункта 17 слова «(не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал и заявитель прошел авторизацию через единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА))» исключить;

после пункта 17.7 дополнить подразделом следующего содержания:

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

пункт 19 изложить в новой редакции:

«19. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «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 руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

последний абзац пункта 23 признать утратившим силу;

после пункта 27 дополнить подразделом следующего содержания:

«Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги»;

дополнить пунктом 27¹ следующего содержания:

«27¹. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.»;

после пункта 28 дополнить подразделом следующего содержания:

«Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы»;

дополнить пунктом 28¹ следующего содержания:

«28¹. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.»;

пункт 37 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) возможность или невозможность получения государственной услуги в любом филиале Учреждения по выбору заявителя.»;

после пункта 40 дополнить подразделом следующего содержания:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктами 40¹ – 40² следующего содержания:

«40¹. Предоставление государственной услуги оказывается при однократном обращении заявителя с запросом либо с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг (далее - комплексный запрос) в МФЦ Оренбургской области. При комплексном запросе взаимодействие с органами исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ Оренбургской области без участия заявителя (при наличии Соглашения о взаимодействии).

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

40². Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

при предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителем (физическим лицом) используется простая электронная подпись.»;

абзац шестой пункта 41 признать утратившим силу;

после пункта 41 дополнить пунктом 41¹ следующего содержания:

«41¹. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

1) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение

выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).»;

абзац 8 пункта 42 изложить в новой редакции:

«досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.»;

после пункта 59 дополнить подразделом следующего содержания:

«Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ»;

дополнить подразделом следующего содержания:

«Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги»;

дополнить пунктом 59¹ следующего содержания:

«59¹. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги осуществляется в МФЦ при личном обращении заявителя, посредством сети Интернет или по телефону.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации и полнота информирования.»;

дополнить подразделом следующего содержания:

«Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги»;

дополнить пунктом 59² следующего содержания:

«59². Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документа, удостоверяющего личность;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов согласно перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов;

3) отказывает в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных Административным регламентом предоставления государственной услуги;

4) проверяет соответствие представленных заявителем документов установленным требованиям;

5) изготавливает копии с представленных документов (при необходимости);

6) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

7) проверяет полноту оформления заявления;

8) принимает заявление и регистрирует заявку, выдает заявителю расписку о приеме и регистрации заявления.

Не позднее следующего за днем принятия заявления и документов рабочего дня специалист МФЦ передает их в филиал Учреждения по месту жительства заявителя.»;

дополнить подразделом следующего содержания:

«Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации)»;

дополнить пунктом 59³ следующего содержания:

«59³. Не позднее следующего рабочего дня после получения результата предоставления государственной услуги из Учреждения, специалист МФЦ уведомляет заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу результата предоставления государственной услуги:

1) устанавливает личность заявителя;

2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

3) выдает результат предоставления государственной услуги;

4) вводит информацию о фактической дате выдачи документов в АИС «МФЦ»;

5) подписывает и заверяет печатью на бумажном носителе экземпляр электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (в случае направления в МФЦ результата предоставления услуги в виде электронного документа).»;

дополнить подразделом следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»;

дополнить пунктом 59⁴ следующего содержания:

«59⁴. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных Учреждением в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об

исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Уполномоченное должностное лицо Учреждения рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, уполномоченное должностное лицо Учреждения осуществляет исправление и (или) замену документа, в котором имеется опечатка (ошибка).

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Учреждение письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.»;

пункт 60 признать утратившим силу;

в пункте 65 слово «Министерством» заменить словами «министерством социального развития Оренбургской области (далее – Министерство)»;

раздел V изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего государственную услугу,
а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

68. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) филиала Учреждения, Учреждения или его должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанные решение и (или) действия (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

69. Жалоба подается в Министерство, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются в Правительство Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

70. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановление Правительства Оренбургской области от 28.04.2014 № 254-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Оренбургской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Оренбургской области при предоставлении государственных услуг».

Приложение №1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему приказу;

Приложение №3 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

Т.С. Самохина

Приложение
к приказу министерства социального
развития Оренбургской области
от _____ № _____

Приложение №1
к Административному регламенту

Директору
государственного казенного учреждения
Оренбургской области
"Центр социальной
поддержки населения"

(наименование территориального уполномоченного органа)

Заявление
о распоряжении средствами (частью средств)
регионального материнского капитала

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении),
имя, отчество)

1. Статус

(мать, отец, ребенок - указать нужное)

2. Дата рождения

(число, месяц, год рождения ребенка, являющегося владельцем
сертификата)

3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

4. Серия и номер сертификата

5. Дата выдачи сертификата

6. Документ, удостоверяющий личность

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

7. Адрес места жительства

(почтовый адрес места жительства)

8. Дата рождения (усыновления) ребенка, в связи с рождением которого
возникло право на дополнительные меры социальной поддержки

(число, месяц, год)

9. Сведения о представителе

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства)

10. Документ, удостоверяющий личность представителя

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

11. Документ, подтверждающий полномочия представителя

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

12. Прошу направить средства (часть средств) регионального материнского капитала на:

а) улучшение жилищных условий

(указать вид расходов)

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

б) получение образования женщинами, перечисленными в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 2 Закона Оренбургской области "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Оренбургской области"

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению.

Иные, связанные с образованием женщин расходы в размере

_____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

в) получение образования ребенком (детьми) в размере

_____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению.

Иные, связанные с образованием ребенка (детей) расходы в размере

_____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

г) улучшение бытовых условий проживания в жилых домах, принадлежащих лицам, имеющим сертификат на региональный материнский капитал, на праве собственности и находящихся на территории Оренбургской области, а именно:

строительство внутридомовых инженерных систем газоснабжения;

подключение жилого дома к газораспределительным сетям;

строительство газопровода-ввода;

приобретение внутридомового газового оборудования

в размере _____ руб. _____ коп.

(сумма прописью)

Средствами регионального материнского капитала ранее _____

(указать - не распорядилась(ся), распорядилась(ся))

С правилами направления средств (части средств) регионального материнского капитала, утвержденными постановлением Правительства Оренбургской области от "___" _____ 20__ г. N _____, ознакомлен (а).

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении,

соответствуют представленным документам _____

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о распоряжении средствами регионального материнского капитала
и документы гражданки (гражданина) _____
зарегистрированы _____

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

Приложение №1
к заявлению

Реквизиты получателя средств

(наименование организации либо фамилия, имя, отчество физического лица)

Почтовый адрес

ИНН

БИК

КПП

Банк получателя

Расчетный счет

Корр. счет

Сроки перечисления средств

Приложение №2 к заявлению

Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru);

документа на бумажном носителе в МФЦ;

документа на бумажном носителе в Филиале Учреждения;

почтовым отправлением.

В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);

восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);

подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС - - -

номер мобильного телефона в федеральном формате

;

e-mail _____ (если имеется);

гражданство - Российская Федерация/ _____
(наименование иностранного государства)

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ:

серия, номер - _ _ _ _ _

кем выдан - _____

дата выдачи - __.__._____

код подразделения - _____

дата рождения - __.__._____

место рождения - _____

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - __.__._____

дата окончания срока действия - __.__._____

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС - - -

(отметьте только один вариант)

_____ ДА _____ НЕТ

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Документы принял:

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста)

_____ (фамилия специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)