



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

24.12.2024

Владивосток

№ 2649/913

**О внесении изменений в приказ министерства
труда и социальной политики Приморского края
от 30 декабря 2020 года № 868 «Об утверждении
административного регламента министерства труда
и социальной политики Приморского края
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социального пособия на погребение»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 декабря 2020 года № 868 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление социального пособия на погребение» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от

19 января 2022 года № 22, от 6 марта 2024 года № 26пр/129) (далее — приказ) следующие изменения:

1.1. Заменить в наименовании приказа слово «Предоставление» словом «Назначение»;

1.2. Заменить в пункте 1 приказа слово «Предоставление» словом «Назначение».

2. Внести изменения в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление социального пособия на погребение», утвержденный приказом, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

Министр



С.В. Красицкая

Приложение

к приказу министерства труда и
социальной политики
Приморского края
24.12.2024 № 2544/913

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Назначение социального пособия на погребение»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги «Назначение социального пособия по погребению» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами и специалистами отделений и отделов городских и муниципальных округов, муниципальных районов краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - структурное подразделение КГКУ) и физическими лицами, Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Приморскому краю (далее — ОСФР) в процессе предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются супруги, близкие родственники, иные родственники, законные представители умершего, иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение за счет собственных средств (далее — заявители) умершего, не подлежавшего обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти

и не являвшегося пенсионером, ребенка, родившегося мертвым по истечении 154 дней беременности.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, соответствующие профилированию заявителя, не устанавливаются.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с тем вариантом предоставления государственной услуги из числа указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, который соответствует результату, за предоставлением которого обратился заявитель.

Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными подпунктами 6.1, 6.4 пункта 6 настоящего административного регламента-соответственно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги.

Назначение социального пособия на погребение.

5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами и специалистами структурных

подразделений КГКУ.

6. Результат предоставления государственной услуги.

6.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о назначении и выплате социального пособия на погребение:

оформление в письменной форме решения о назначении и выплате социального пособия на погребение;

б) в случае принятия решения об отказе в назначении социального пособия на погребение:

оформление в письменной форме решения об отказе в назначении социального пособия на погребение;

6.2. Решение о назначении и выплате социального пособия на погребение (далее — решение) должно содержать:

1) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

2) дату вынесения решения;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;

4) адрес места жительства, СНИЛС (при наличии), дату рождения лица, в отношении которого принято решение;

5) фамилию, имя, отчество (при наличии), СНИЛС (при наличии) дату рождения умершего;

6) размер социального пособия на погребение;

7) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, (далее -

должностное лицо структурного подразделения КГКУ).

6.3. Факт направления результата предоставления государственной услуги в ОСФР для последующей выдачи заявителю фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС АСП).

6.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Решение о назначении и выплате социального пособия на погребение (об отказе в назначении социального пособия на погребение) предоставляется заявителю ОСФР и может быть получено:

лично в ОСФР;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

В соответствии с пунктом 29 Единого стандарта предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2024 года № 830 «О едином стандарте предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение» (далее — Единый стандарт) ОСФР направляет в структурное подразделение КГКУ заявление, сведения, необходимые для подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение, в электронном виде посредством межведомственного электронного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

7. Сроки предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации в ОСФР заявления о назначении социального пособия на погребение, поданного заявителем:

лично;

в электронной форме с использованием Единого портала.

Срок предоставления государственной услуги структурным подразделением КГКУ составляет 1 рабочий день со дня поступления в структурное подразделение КГКУ от ОСФР заявления и документов (сведений), указанных в пункте 9 настоящего административного регламента (далее — пакет документов), посредством СМЭВ.

Срок принятия решения о назначении и выплате социального пособия на погребение (об отказе в назначении социального пособия на погребение) не должен превышать 1 рабочий день со дня поступления от ОСФР пакета документов в порядке, установленном пунктом 14 настоящего административного регламента.

8. Правовые основания предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на Едином портале, на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно — сеть «Интернет», Интернет-сайты).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в ОСФР.

Для установления права на предоставление социального пособия на погребение заявитель в порядке, установленном пунктом 7 настоящего административного регламента, представляет следующий пакет документов:

1) документ о смерти, выданный компетентным органом иностранного

государства, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (если в заявлении указано об обращении за выплатой пособия в отношении лица, умершего на территории иностранного государства, смерть которого зарегистрирована компетентным органом иностранного государства);

2) сведения о государственной регистрации рождения мертворожденного ребенка (по истечении 154 дней беременности) с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить в ОСФР по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о государственной регистрации смерти (в случае государственной регистрации актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

сведения о государственной регистрации рождения умершего (если умерший несовершеннолетний) (в случае государственной регистрации актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

сведения о государственной регистрации рождения мертворожденного ребенка (по истечении 154 дней беременности) (в случае государственной регистрации актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации);

сведения о законном представителе в отношении умершего лица (если умерший несовершеннолетний);

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания

умершего.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, ОСФР запрашивает самостоятельно, в том числе посредством межведомственного электронного взаимодействия с использованием ЕЦЦП, единого государственного реестра записей актов гражданского состояния или единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.

9.3. Дополнительно к документам, указанным в подпунктах 9.1, 9.2 настоящего пункта, ОСФР представляет в структурное подразделение КГКУ иные сведения, необходимые для подтверждения права заявителя на получение социального пособия на погребение:

о неполучении социального пособия на погребение в отношении умершего лица;

о том, что умерший подлежал на день смерти обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством или члены семьи (один из членов семьи) умершего несовершеннолетнего подлежали обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

об осуществлении Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации пенсионного обеспечения умершего на день его смерти.

В соответствии с пунктом 29 Единого стандарта пакет документов направляется ОСФР в структурное подразделение КГКУ не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в ОСФР.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В соответствии с пунктом 14 Единого стандарта прием документов осуществляет ОСФР, в связи с чем основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, настоящим административным регламентом не устанавливаются.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрены.

11.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

установление в отношении умершего факта назначения социального пособия на погребение или предоставления услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

наличие недостоверных данных в заявлении;

непредставление заявителем документа о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства, если в заявлении указано об обращении за выплатой пособия на погребение лица, умершего на территории иностранного государства, смерть которого зарегистрирована компетентным органом иностранного государства;

обращение с заявлением по истечении шести месяцев с даты государственной регистрации смерти.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на Едином портале.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

В соответствии с пунктом 14 Единого стандарта прием документов

осуществляет ОСФР, в связи с чем максимальное время ожидания в очереди при подаче пакета документов и при получении результата предоставления государственной услуги настоящим административным регламентом не устанавливается.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, поступивший в структурное подразделение КГКУ от ОСФР, регистрируется в день его поступления.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 45 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

В соответствии с Единым стандартом государственная услуга предоставляется в помещениях ОСФР, в связи с чем требования к помещениям, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации), необходимым для предоставления государственной услуги, обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края настоящим административным регламентом не устанавливаются.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, министерства взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

17.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Подача в ОСФР пакета документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и

муниципальных услуг», или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

17.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

17.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

ГИС АСП;

ЕЦЦП.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

принятие решения о назначении и выплате социального пособия на погребение (об отказе в назначении социального пособия на погребение).

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

19. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителей. В связи с этим перечень общих признаков,

по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, не устанавливаются.

20. Описание варианта предоставления государственной услуги.

20.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие административные процедуры:

регистрация пакета документов, поступившего от ОСФР в структурное подразделение КГКУ, формирование электронного дела (далее - ЭД);

принятие решения о назначении и выплате социального пособия на погребение (об отказе в назначении социального пособия на погребение).

Максимальный срок предоставления государственной услуги установлен пунктом 7 настоящего административного регламента.

20.1.1. Описание административной процедуры регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших от ОСФР в структурное подразделение КГКУ, формирование ЭД.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, состав и форма которого определены приложением № 2 к Единому стандарту, а также прилагаемых к нему документов (сведений), указанных в пункте 9 настоящего административного регламента.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы (сведения);

осуществляет формирование в ГИС АСП представленных заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) в ЭД, передает его специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД.

Общий срок административной процедуры - 45 минут.

20.1.2. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

В соответствии с Единым стандартом получение сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется ОСФР.

20.1.3. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрены.

20.1.4. Описание административной процедуры принятия решения о назначении и выплате социального пособия на погребение (об отказе в назначении социального пособия на погребение).

Основанием для начала административной процедуры является получение сформированного в ГИС АСП ЭД специалистом структурного подразделения КГКУ, являющимся ответственным исполнителем.

Специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем:

проверяет право заявителя на получение социального пособия на погребение на основании документов (сведений), имеющихся в ЭД;

при наличии права заявителя на получение социального пособия на погребение в ГИС АСП в автоматизированном режиме производит его назначение, формирует в электронном виде проект решения о назначении и выплате социального пособия на погребение, уведомление о необходимости обращения за получением пособия в отделение почтовой связи (в случае выбора заявителем соответствующего способа получения пособия), направляет их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

при отсутствии права заявителя на получение социального пособия на погребение формирует в электронном виде проект решения об отказе в назначении социального пособия на погребение с указанием причины отказа,

направляет его на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Поступившее решение о назначении и выплате социального пособия на погребение, решение об отказе в назначении социального пособия на погребение подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ усиленной квалифицированной электронной подписью в течение 30 минут и приобщаются к ЭД в ГИС АСП.

Решение принимается структурным подразделением КГКУ в течение 1 рабочего дня со дня поступления от ОСФР пакета документов в структурное подразделение КГКУ.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются:

соответствие или несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего административного регламента.

В целях последующего информирования ОСФР заявителя о ходе предоставления государственной услуги по назначению пособия на погребение, результате предоставления государственной услуги по назначению пособия на погребение специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, в день принятия решения о назначении и выплате социального пособия на погребение (об отказе в назначении социального пособия на погребение) обеспечивает передачу в ОСФР информации о принятом решении о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении, уведомления о необходимости обращения за получением пособия в отделение почтовой связи (в случае выбора заявителем соответствующего способа получения пособия) с использованием СМЭВ.

Общий срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении и выплате социального пособия на погребение (об отказе

в назначении социального пособия на погребение) и передача информации о принятом решении в ОСФР.

20.1.5. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

Заявитель вправе приложить к заявлению электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на Едином портале, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представлением заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

22. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами структурных подразделений КГКУ положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента по предоставлению государственной услуги, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль) специалистами структурных подразделений КГКУ осуществляется начальником структурного подразделения КГКУ или лицом, исполняющим его обязанности, руководителем краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) или лицом, исполняющим его обязанности, ответственным за предоставление государственной услуги.

Руководителем КГКУ текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченным должностным лицом и специалистами структурных подразделений КГКУ требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

Начальником структурного подразделения КГКУ текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами структурного подразделения КГКУ требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

По результатам проведения текущего контроля начальник структурного подразделения КГКУ, руководитель КГКУ в течение 15 рабочих дней со дня выявления отклонений, нарушений дают указания соответствующим специалистам по устранению выявленных отклонений, нарушений в срок не более 30 рабочих дней со дня их выявления и контролируют их исполнение.

24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений

и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Проведение плановых проверок осуществляется с периодичностью не реже одного раза в год на основании годовых планов работы КГКУ, утверждаемых приказом руководителя КГКУ.

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению гражданина.

При проведении внеплановой или плановой проверки КГКУ рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Результаты плановой или внеплановой проверки оформляются актом в течение 15 рабочих дней после окончания проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.

25. Ответственность должностных лиц структурных подразделений КГКУ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам текущего контроля, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (уполномоченных представителей) виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Должностные лица структурных подразделений КГКУ, ответственные за предоставление государственной услуги несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, закрепляется в их должностных регламентах.

Нарушение должностным лицом структурного подразделения КГКУ,

специалистом структурного подразделения КГКУ, осуществляющим деятельность по предоставлению государственной услуги, настоящего административного регламента, повлекшее непредоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет административную ответственность, установленную статьей 2.1 Закона Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

26. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

По результатам текущего контроля, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия)
структурного подразделения КГКУ, а также их должностных лиц**

27. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявитель (уполномоченный представитель) может получить:

на информационных стендах, расположенных в структурном подразделении КГКУ;

на Интернет-сайтах, Едином портале, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр);

в устной форме либо письменной форме, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты, в зависимости

от способа обращения в министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство), КГКУ, структурное подразделение КГКУ;

по телефону в министерстве, КГКУ, структурном подразделении КГКУ.

28. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба может быть направлена (принята):

- а) по почте;
- б) с использованием сети «Интернет», в том числе Интернет-сайтов;
- в) с использованием Единого портала;
- г) при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) структурного подразделения КГКУ либо специалистов структурного подразделения КГКУ может быть подана в структурное подразделение КГКУ либо в КГКУ, в письменной форме на бумажном носителе руководителю КГКУ, либо начальнику структурного подразделения КГКУ, а в их отсутствие — лицам, их замещающим, по почте или лично в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным на Интернет-сайтах, на Едином портале, в Реестре.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурного подразделения КГКУ, их должностных лиц на решения и действия (бездействие) определены постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг».
