



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 923

г. Петропавловск-Камчатский

«12» сентября 2018 года

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 12.10.2012 № 1194 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства образования и науки Камчатского края от 12.10.2012 № 1194 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Камчатского края государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты на возмещение расходов на текущий ремонт жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также гражданам, ранее относившимся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае» следующие изменения:

1) раздел 1 дополнить частью 1.3.4 следующего содержания:

«1.3.4. Информация о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) место предоставления государственной услуги;

4) срок предоставления государственной услуги;

5) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

2) в разделе 2:

а) часть 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Министерством, а также прием заявлений и документов у заявителей на предоставление государственной услуги осуществляется через Многофункциональный центр.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.»;

б) в части 2.6:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Для получения государственной услуги заявители представляют в Министерство следующие документы:»;

дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) документы, подтверждающие отсутствие родительского попечения (единственного родителя).»;

в) часть 2.8 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

г) дополнить частями 2.8¹ и 2.8² следующего содержания:

«2.8¹. Запрещается отказывать:

1) в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

2) в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

2.8². Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителями в Министерство лично, направлены с использованием средств почтовой связи или через Многофункциональный центр.

Документы, представленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;
2) не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание.»;

д) часть 2.9 изложить в следующей редакции:

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие требованиям, установленным частью 2.8² настоящего Административного регламента, а также представление заявителем неполного пакета документов.»;

е) часть 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в части 1.2 настоящего Административного регламента, и условиям, указанным в части 2.4.3 настоящего Административного регламента.

2) повторное обращение заявителя, в отношении которого ранее уже было принято решение о предоставлении единовременной денежной выплаты;

3) предоставление заявителем либо его представителем недостоверных сведений;

4) признание в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

5) смерть заявителя.»;

ж) в пункте 1 части 2.15.1 слова «и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» заменить словами «, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»;

з) раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.1.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика работы в Министерстве.

Специалисты Министерства не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.2. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края не осуществляется.

3.1.3. Прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края не осуществляется.

3.1.4. Информация о результате предоставления государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края не предоставляется.

3.1.5. Информация о получении сведений о ходе выполнения запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края не осуществляется.

3.1.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевой государственной информационной системы «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

3.2. Последовательность административных процедур.

3.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и проверка их содержания;

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление государственной услуги.

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги приведена в блок-схеме предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Административная процедура «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и проверка их содержания».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем либо его представителем в Министерство, Многофункциональный центр, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с частью 2.6 настоящего Административного регламента (далее - заявление) лично, посредством почтового отправления.

3.3.2. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – специалист), при личном обращении заявителя либо его представителя устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, и проверяет наличие документов в соответствии с частью 2.6 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.3.3. При установлении оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, специалист при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, несоответствии документов установленным требованиям, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Возврат документов при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения в Министерство.

Возврат заявления, представленного заявителем по почте, осуществляется не позднее 3-х рабочих дней со дня их поступления с указанием причин отказа в приеме документов и порядка обжалования данного решения.

Максимальный срок выполнения действия до 30 минут.

3.3.4. Специалист при личном обращении заявителя готовит копии представленных документов либо сличает представленные заявителем копии и оригиналы документов.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверены специалистом при визуальном осмотре и сличении оригинала и копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.3.5. При отсутствии в документах нарушений и несоответствий или их устранении, специалист регистрирует заявление в журнале по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявителю при личном обращении выдается расписка о приеме документов.

3.3.6. При поступлении документов по почте специалист в тот же день регистрирует заявление в журнале по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

При поступлении заявления по почте расписка о приеме документов, направляется в адрес заявителя в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации.

3.3.7. При обращении заявителей в Многофункциональный центр, обеспечивается передача заявления в Министерство, в соответствии с заключенным соглашением между Многофункциональным центром и Министерством.

Максимальный срок выполнения действия не более 3-х рабочих дней.

3.3.8. Заявление, поступившее в Министерство, регистрируются в течение 1 рабочего дня, и передается Министру образования и молодежной политики Камчатского края (далее - Министр) для наложения резолюции в день регистрации документов.

Максимальный срок выполнения действия 1 рабочий день.

3.3.9. Министр визирует заявление и передает специалисту.

3.3.10. Специалист в течение 10 календарных дней со дня регистрации рассматривает заявление и проводит обследование жилого помещения.

При необходимости специалист в течение 3-х рабочих дней направляет запрос о предоставлении сведений, указанных в части 2.7 настоящего Административного регламента, в органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае и иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.3.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных частью 2.10 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает и представляет Министру проект письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.12. Представленные заявителем либо его представителем сведения о произведенном ремонте жилого помещения проверяются путем проведения специалистом обследования жилого помещения.

В случае невозможности обследования жилого помещения специалистом такое обследование производят работники органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, наделенных отдельными государственными полномочиями Камчатского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, в соответствии с Законом Кам-

чатского края от 01.04.2014 № 419 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае».

3.3.13. Заявитель либо его представитель в день обращения в Министерство письменно уведомляется о дате и времени проведения обследования жилого помещения.

3.3.14. По результатам обследования жилого помещения специалист подготавливает акт обследования жилого помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 26.09.2012 № 436-П, в котором указывается текущее состояние жилого помещения и виды произведенных ремонтных работ.

Акт обследования жилого помещения составляется в 2-х экземплярах в день проведения обследования жилого помещения.

3.3.15. Заявитель либо его представитель знакомится с актом обследования жилого помещения под роспись в день его составления.

3.3.16. Оформленный акт обследования жилого помещения направляется Министру для утверждения.

Один экземпляр акта обследования жилого помещения подшивается в личное дело заявителя, второй направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем его утверждения Министром.

3.3.17. Результатом исполнения административной процедуры является поступление утвержденного Министром акта обследования жилого помещения специалисту.

3.3.18. Срок исполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

3.4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги по результатам обследования жилого помещения.

3.4.2. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги, специалист в течение 1 рабочего дня после утверждения Министром акта обследования жилого помещения подготавливает проект приказа о предоставлении государственной услуги.

Оформленный проект приказа передается Министру для подписания.

В день подписания Министром приказа о предоставлении государственной услуги специалист подготавливает уведомление о предоставлении государственной услуги.

3.4.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, специалист подготавливает мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

В день подписания Министром мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги специалист передает его специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.4.4. Специалист, ответственный за делопроизводство, отправляет уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, заявителю в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.6. Срок рассмотрения административной процедуры - 5 календарных дней.

3.5. Административная процедура «Предоставление государственной услуги».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Министром решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Специалист передаёт специалисту, осуществляющему функцию по расчету суммы единовременной денежной выплаты, приказ о предоставлении государственной услуги и документы заявителя для перечисления суммы единовременной денежной выплаты.

3.5.3. Специалист, осуществляющий функцию по расчету суммы единовременной денежной выплаты, в течение двух рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги, производит начисление указанных денежных средств в автоматизированной бухгалтерской программе.

Перечисление единовременной денежной выплаты осуществляется Министерством в течение 30 календарных дней.

Сумма единовременной денежной выплаты переводится заявителю на расчетный счет, открытый в кредитной организации. При отсутствии счета - выплачивается почтовым переводом по адресу, указанному заявителем в заявлении.

3.5.4. Результатом исполнения административной процедуры является предоставление заявителю единовременной денежной выплаты путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитном учреждении либо доставки денежных средств по месту жительства заявителя организацией, осуществляющей доставку и выплату денежных средств.

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. Министра



А.Ю. Короткова