



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «23» августа 2017 года № 566

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 19.03.2012 № 162

В целях приведения приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (приложение), утвержденный приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 19 марта 2012 года № 162 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (в редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 14.04.2014 № 156, приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 30.06.2016 № 466) следующие изменения:

1) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Основания для отказа в приеме документов, полученных от заявителя на бумажных носителях, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

В регистрации заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронных документов (в случае возможности получения государственной услуги в электронной форме), отказывается в случаях:

1) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

2) если заявление поступило с пустыми полями обязательными для заполнения;

3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренному пунктом 10 настоящего административного регламента;

4) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.»;

2) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) экспертиза документов;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);

4) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.»;

3) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления является обращение гражданина в уполномоченный орган посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (при наличии технической возможности).»;

4) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. При поступлении заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений (приложение № 7 к настоящему административному регламенту);

3) оформляет расписку о приеме заявления и документов по форме, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, и передает ее заявителю (в случае поступления заявления и документов по почте - специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте);

4) передает заявление специалисту, ответственному за экспертизу документов.»;

5) пункт 27.1 изложить в следующей редакции:

«27.1. Особенности приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

При наличии технической возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения

электронной формы в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

При поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью;

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги;

3) отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях:

если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

если заявление поступило с пустыми полями обязательными для заполнения;

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренному пунктом 10 настоящего административного регламента;

выявления в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности - специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в регистрации первичного заявления.

4) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную

информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы, производится в следующий рабочий день;

5) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

б) формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, ответственному за экспертизу документов.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка

усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее одного календарного дня, следующего за днем получения заявления.»;

б) дополнить пунктом 27.2 следующего содержания:

«27.2 Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за экспертизу документов, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в регистрации заявления.»;

7) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, заявления и документов заявителя.»;

8) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) проверяет комплектность представленных документов и соответствие их требованиям, установленным пунктом 10 настоящего административного регламента;

2) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

3) проверяет наличие полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя) и их оформление;

4) устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента.»;

9) в подпункте 1 пункта 31 слово «решения» заменить словом «приказа»;

10) в подпункте 1 пункта 32 слово «решения» заменить словом «приказа»;

11) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проектов приказа и уведомления о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия при передаче ребенка в семью в порядке делопроизводства, установленного в уполномоченном органе, и передает проекты приказа и уведомления о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия при передаче ребенка в семью, личное дело заявителя руководителю уполномоченного органа для принятия решения.»;

12) пункт 34 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является подготовка проектов приказа и уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача их с личным делом заявителя руководителю уполномоченного органа.»;

13) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Основанием для начала административной процедуры принятия

решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) является получение руководителем уполномоченного органа проектов приказа и уведомления о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия при передаче ребенка в семью и личного дела заявителя.»;

14) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Если проекты приказа и уведомления о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью не соответствуют законодательству, руководитель уполномоченного органа возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.»;

15) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. В случае соответствия проектов приказа и уведомления о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью требованиям законодательства руководитель уполномоченного органа:

1) подписывает их и заверяет печатью;

2) передает приказ и уведомление о назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) (об отказе в назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), личное дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.»;

16) пункт 39 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является принятие приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача приказа и уведомления о предоставлении государственной услуги или приказа и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и личного дела заявителя специалисту уполномоченного органа, ответственному за выдачу документов.»;

17) пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Основанием для начала процедуры выдача документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, приказа и уведомления о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (об отказе в назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью), личного дела заявителя.»;

18) пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует уведомление о назначении (об отказе в назначении) денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством) в журнале регистрации заявлений (приложение № 7 к настоящему административному регламенту);

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов, указанных в заявлении;

3) вручает (направляет) заявителю (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронного документа (при наличии технической возможности) уведомление о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) в случае получения уведомления лично заявителем осуществляет копирование уведомления о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с отметкой заявителя о получении, приобщает копию уведомления к комплекту документов заявителя;

в случае направления уведомления о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении приобщает к комплекту документов заявителя уведомление о вручении;

5) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.»;

19) пункт 42 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является вручение заявителю лично, направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении, направление в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронного документа (при наличии технической возможности) заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) или заключения о невозможности заявителя быть опекуном или попечителем.»;

20) дополнить пунктом 53.1 следующего содержания:

«53.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.»;

21) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное

лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

5) содержится вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).»;

22) приложение № 6 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

23) приложение № 7 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

24) приложение № 8 признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

А.В. Дроздник

Приложение № 1
к приказу департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от « 23» августа 2017 года № 566

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



Приложение № 2
к приказу департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от « 23» августа 2017 года № 566

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений

№ п/п	Дата обращения заявителя	Ф.И.О заявителя	Адрес проживания заявителя	Цель обращения	Подпись специалиста, принявшего заявление	Регистрационный номер уведомления о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к приказу департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области
от « ___ » _____ 2017 года № ____

РАСПИСКА
о приеме заявления и документов

От

(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « ___ » _____ 201__ г.

Подпись специалиста: _____

Тел.: _____