



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от «17 » августа 2015 года № 479

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента  
социальной защиты населения, опеки и попечительства  
Костромской области от 28.06.2012 № 449**

В целях приведения приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по выдаче удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, утвержденный приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 28 июня 2012 года № 449 «Об утверждении административного регламента» (в редакции приказов департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 02.10.2012 № 646, от 01.07.2013 № 338, от 14.05.2014 № 236, от 25.11.2014 № 633) следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) его уполномоченных органов приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты департамента и его уполномоченных органов предоставляется по справочным телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, на официальном сайте департамента в сети Интернет, непосредственно в департаменте, уполномоченных органах, а также

размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент, уполномоченный орган или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент, уполномоченный орган или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности).

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами департамента, уполномоченного органа в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и регистрационного номера заявления, обозначенные в полученной при подаче документов расписке или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- на информационных стендах департамента, уполномоченных органов, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

- на официальном сайте департамента ([www.socdep.adm44.ru](http://www.socdep.adm44.ru)) в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([44.gosuslugi.ru](http://44.gosuslugi.ru));

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». (<http://44.gosuslugi.ru>);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

блок-схему (согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту);

перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.»;

2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги составляет не более одного месяца со дня принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом.»;

3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

2) Указом Президента Российской Федерации от 15 октября 1992 года № 1235 «О предоставлении льгот бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» («Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации», 19.10.1992, № 16, ст. 1240);

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2013 года № 452 «Об удостоверении о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.06.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 10.06.2013, № 23, ст. 2912);

4) постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 июля 1999 года № 20 «Об утверждении разъяснения «О порядке и условиях предоставления льгот бывшим несовершеннолетним

узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» («Российская газета», № 168, 30.08.1999);

5) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 сентября 2013 года № 445н «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и учета удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» («Российская газета», № 249, 06.11.2013);

6) постановлением губернатора Костромской области от 20 декабря 2007 года № 532 «О департаменте социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области» (вместе с «Положением о департаменте социальной защиты населения») («СП - нормативные документы», № 62 (122), 26.12.2007);

7) постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» («СП-нормативные документы», № 19, 18.05.2012);

8) приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 16 декабря 2009 года № 628 «О территориальных органах социальной защиты населения» («СП - нормативные документы», № 54, 25.12.2009).»;

4) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, входят:

1) заявление о выдаче удостоверения по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в частности, один из следующих (для обозрения):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П согласно приложению № 2 к Административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом Федеральной миграционной службы Российской Федерации от 30 ноября 2012 года № 391;

удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

удостоверение личности моряка;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

дипломатический паспорт;

служебный паспорт;

3) документы, подтверждающие право на получение государственной услуги, а именно (для обозрения):

любые документы военного времени, подтверждающие факт нахождения в период Второй мировой войны в концлагерях, гетто, других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками на территориях Германии и союзных с ней стран, а также на оккупированных ими территориях бывшего СССР и стран Европы;

- справки и другие документы архивных и иных учреждений, содержащие необходимые сведения.

Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, то выдается дубликат удостоверения.

Дубликат удостоверения выдается на основании личного заявления гражданина с объяснением обстоятельств утраты (порчи) удостоверения.

Испорченное удостоверение сдается заявителем по месту получения дубликата удостоверения.

Заявление и документы, представляемые заявителями, должны быть составлены на русском языке.

Перечень указанных в пункте 10 настоящего административного регламента документов является исчерпывающим.

Документы, указанные в настоящем пункте представляются заявителем лично.

Перечень не содержит документов, которые запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем любым из способов, указанных в пункте 26 настоящего регламента.

Взаимодействия уполномоченного органа с органами, организациями и учреждениями не требуется.

Запрещается требовать от заявителя:

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, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации, Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг

и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года N 301-а "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание «(далее – Перечень необходимых и обязательных услуг)»;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг.»;

5) пункт 11 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности).

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения государственной услуги документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом,

- усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При личном обращении за государственной услугой и при обращении в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заявитель - физическое лицо имеет возможность получения государственной услуги с использованием универсальной электронной карты.»;

б) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается в случае если:

1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 11 настоящего административного регламента;

2) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

3) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представление заявителя;

4) заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения государственной услуги в электронной форме);

5) заявление поступило с пустыми полями;

б) 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.»;

7) абзацы второй, третий пункта 18 изложить в следующей редакции:

«Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении граждан, по телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.»;

8) в пункте 21:

абзац второй подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«Прилегающая территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями, которые не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) в целях обеспечения доступности государственной услуги инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами;»;

подпункт 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.»;

9) в пункте 22:

подпункт 2 признать утратившим силу;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности);

в подпункте 4:

в абзаце третьем слова «расписке-уведомлении» заменить словом «расписке»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«при обращении через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» заявление и документы представляются заявителем по электронным каналам связи. После прохождения процедуры авторизации информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи (при наличии технической возможности).»;

10) пункт 23 признать утратившим силу;

11) подпункт 3 пункта 26 изложить в следующей редакции:

«3) направления заявления и документов через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (при наличии технической возможности).»;

12) в абзаце первом пункта 28 слова «территориального органа» заменить словами «уполномоченного органа»;

13) дополнить пунктом 28.1 следующего содержания:

«28.1 Особенности приема заявления и документов (сведений) полученных от заявителя в форме электронного документа:

1) 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.

2) 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:

оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, проставляет заверительную надпись «Верно», личную подпись, дату и печать;

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;

отказывает в регистрации заявления в случаях:

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

если заявление поступило с пустыми полями;

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.

уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста уполномоченного органа, 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;

передает комплект документов заявителя специалисту уполномоченного органа, ответственному за экспертизу документов;

Срок исполнения административной процедуры в электронном виде – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

14) пункт 29 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом административной процедуры приема и регистрации документов является регистрация заявления и документов заявителя в журнале регистрации заявлений и передача комплекта документов заявителя специалисту уполномоченного органа, ответственному за экспертизу документов.»;

15) в пункт 32

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) проверяет комплектность представленных документов;»;  
абзац шестой признать утратившим силу;

16) дополнить пунктом 32.1 следующего содержания:

«32.1 При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

- 1) проекта решения о предоставлении государственной услуги;
- 2) заполняет бланк удостоверения.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче удостоверения согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта решения о предоставлении государственной услуги в порядке, установленном правилами делопроизводства в уполномоченном органе, и передает его вместе с заполненным бланком удостоверения и личным делом заявителя либо уведомление об отказе в выдаче удостоверения руководителю уполномоченного органа для принятия решения.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 60 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 8 дней.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в выдаче удостоверения.»;

17) пункты 33- 36 изложить в следующей редакции:

«33. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) является получение руководителем уполномоченного органа проекта решения о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в выдаче удостоверения, заполненного бланка удостоверения личного дела заявителя.

34. Руководитель уполномоченного органа определяет правомерность выдачи удостоверения (отказа в выдаче удостоверения).

35. Если проект решения о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в выдаче удостоверения не соответствует законодательству, руководитель уполномоченного органа возвращает его специалисту, подготовившему проект, для приведения его в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

36. В случае соответствия действующему законодательству проекта решения о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в выдаче удостоверения руководитель уполномоченного органа:

1) подписывает решение о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в выдаче удостоверения, заверяет печатью уполномоченного органа;

2) заверяет удостоверение подписью и соответствующей печатью;

3) передает документы специалисту, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.»;

18) в пункте 37:

в абзаце первом слова «(отказа в выдаче удостоверения)» заменить словами «либо уведомления об отказе в выдаче удостоверения»;

в подпункте 1 слова «от 4 сентября 2013 года № 445» заменить словами «от 4 сентября 2013 года № 445н»;

дополнить подпунктом 1.1) следующего содержания:

«1.1) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности));»;

в подпункте 2:

слова «(отказ в предоставлении государственной услуги)» исключить;

дополнить словами «либо вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» (при наличии технической возможности)) уведомление об отказе в выдаче удостоверения в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи»;»;

19) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю удостоверения либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче удостоверения.»;

20) главу 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

39. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами департамента, его территориальных органов положений

настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором департамента (в случае его отсутствия - исполняющим обязанности директора департамента).»;

39.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

40. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

40.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

40.2. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом департамента. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

41. Персональная ответственность должностных лиц департамента, его территориальных органов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

41.1. Должностные лица департамента, его территориальных органов в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Департамент ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

43. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного

документа в адрес директора департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.»;

21) пункт 59 изложить в следующей редакции:

«59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.»;

22) в приложении № 1 к административному регламенту наименование изложить в следующей редакции:

«Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области и его уполномоченных органов»;

23) дополнить приложением № 6 согласно приложению к настоящему приказу.

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

Директор департамента

Е.А. Иванова

Приложение  
к приказу департамента  
социальной защиты населения,  
опеки и попечительства  
Костромской области  
от \_\_\_\_\_ 2015г. № \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления департаментом  
социальной защиты населения,  
опеки и попечительства  
Костромской области государственной  
услуги «Выдача удостоверений  
о праве на льготы бывшим  
несовершеннолетним узникам  
концлагерей, гетто и других мест  
принудительного содержания,  
созданных фашистами и их союзниками  
в период Второй мировой войны»

Уведомление об отказе в выдаче удостоверения

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, ответственного за предоставление государственной услуги)

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество гражданина)

принял решение об отказе в выдаче удостоверения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе)

Решение об отказе в выдаче удостоверения может быть обжаловано  
в установленном законодательством порядке.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)