



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 15 » июля 2022 года № 1545

г. Кострома

**О внесении изменений в отдельные приказы
департамента по труду и социальной защите населения Костромской
области**

В целях приведения приказов департамента по труду и социальной защите населения Костромской области в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 21 июля 2020 года № 623 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению государственной социальной помощи в виде денежных выплат малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий» (в редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 08.06.2021 № 468), следующие изменения:

1) в преамбуле слова «административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и» исключить;

2) в административном регламенте предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению государственной социальной помощи в виде денежных выплат малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий (приложение):

в абзацах восьмом, девятом пункта 4 аббревиатуру «РПГУ» заменить аббревиатурами «РПГУ, ЕПГУ»;

в подпункте 10 пункта 9 слова «административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и» исключить;

в пункте 10:

подпункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;»;

подпункт 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

При обращении заявителя через РПГУ или ЕПГУ заявитель представляет сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные интерактивной формой на РПГУ или ЕПГУ.»;

в пункте 12:

в абзаце восьмом аббревиатуру «РПГУ» заменить аббревиатурами «РПГУ, ЕПГУ»;

абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«В случае подачи документов посредством ЕПГУ заявление и прилагаемые к нему документы могут быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, 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, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением 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», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной

подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».);

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

3) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

4) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме поданы с нарушением установленных требований;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

6) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) заявление о предоставлении государственной услуги подано в исполнительный орган, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

9) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.»;

пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Максимальный срок регистрации заявления составляет 10 минут с момента его поступления в уполномоченный орган, МФЦ. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через РПГУ, ЕПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы уполномоченного органа, производится в следующий рабочий день.»;

пункт 23 после аббревиатуры «РПГУ» дополнить аббревиатурой «, ЕПГУ»;

в пункте 27:

после аббревиатуры «РПГУ» дополнить аббревиатурой «, ЕПГУ»;

абзац пятый признать утратившим силу;

в пункте 28:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае личного обращения заявителя (представителя

заявителя) в уполномоченный орган, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в порядке, предусмотренном подпунктом 2.1 пункта 4 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - при обращении в МФЦ. При обращении представителя заявителя - устанавливает полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при подаче заявления на предоставление государственной услуги, а в случае отсутствия полномочий - отказывает в приеме документов;»;

дополнить подпунктом 5.1. следующего содержания:

«5.1) в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для принятия данного решения;»;

пункт 30 изложить в следующей редакции:

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

В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через РПГУ или ЕПГУ.

При поступлении заявления и документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, через РПГУ или ЕПГУ, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, использованной при обращении за получением государственной услуги.

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

квалифицированный сертификат ключа проверки усиленной квалифицированной 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 документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и документы после их 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 документы.

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;

2) проверяет комплектность документов;

3) в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов в электронном виде с указанием подпунктов пункта 15 настоящего административного регламента, послуживших основанием для принятия данного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направляется заявителю в его «Личный кабинет» на РПГУ или ЕПГУ. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

4) регистрирует заявление в АИС;

5) уведомление о регистрации заявления направляется заявителю в «Личный кабинет» на РПГУ или ЕПГУ в автоматическом режиме в виде статуса;

6) передает специалисту, ответственному за истребование документов, зарегистрированное заявление и комплект документов.»;

пункт 31 признать утратившим силу;

пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в АИС заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.»;

пункт 33.1 изложить в следующей редакции:

«33.1 Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС;

передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При поступлении ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет заявителю.

Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.»;

подпункт 1 пункта 43 изложить в следующей редакции:

«1) подписывает документы. В случае оформления документа на бумажном носителе заверяет печатью уполномоченного органа;»;

в пункте 46:

подпункт 1 дополнить словами «или в АИС»;

подпункт 3 после аббревиатуры «РПГУ» дополнить аббревиатурой «, ЕПГУ»;

пункт 47 после аббревиатуры «РПГУ» дополнить аббревиатурой «, ЕПГУ»;

в пункте 62 слова «либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ» заменить словами «либо в департамент цифрового развития Костромской области, являющийся учредителем МФЦ».

2. Внести в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 12 мая 2021 года № 355 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты ветеранам труда» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и» исключить;

2) в административном регламенте предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению ежемесячной социальной выплаты ветеранам труда (приложение):

в подпункте 9 пункта 10 слова «административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и» исключить;

подпункт 2 пункта 30 изложить в следующей редакции:

«2) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) - при обращении в уполномоченный орган, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в порядке, предусмотренном подпунктом 2.1 пункта 4 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - при обращении в МФЦ. При обращении представителя заявителя - устанавливает полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при подаче заявления на предоставление государственной услуги, а в случае отсутствия полномочий - отказывает в приеме документов;»;

пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение специалистом, ответственным за истребование документов, неполного комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, предоставляющие следующие документы и сведения:

в Пенсионный Фонд Российской Федерации для получения сведений о назначении ежемесячной денежной выплаты.

Информацию о наличии у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, образовавшейся за период не более чем три последних года, специалист, ответственный за истребование документов, получает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного

электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса;

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

