

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

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной  
защите населения Костромской области от 28.04.2016 № 314**

В целях совершенствования нормативного правового регулирования в сфере предоставления государственных услуг

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания (приложение), утвержденный приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 28 апреля 2016 года № 314 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания» (в редакции приказов департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 21.12.2017 № 879, от 06.06.2018 № 439, от 30.07.2020 № 661, от 14.03.2023 № 124, от 30.10.2023 № 723), следующие изменения:

1) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии представленных документов заверяются специалистом департамента (уполномоченной организацией) на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и ЕПКО.

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, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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, представленные заявителем в электронной форме, 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».

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, представление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель представляет оригиналы документов в уполномоченную организацию для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.»;

2) в пункте 41 подпункты 9, 10 изложить в следующей редакции:

«9) в случае поступления неполного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за истребование документов;

10) при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента, возвращает заявителю заявление и приложенные документы.»;

3) пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес департамента или уполномоченной организации заявление об исправлении

допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток не предусмотрено.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Основаниями для отказа в исправлении опечаток, ошибок являются:

1) подача заявления об исправлении опечаток, ошибок лицом, не соответствующим требованиям пункта 2 настоящего административного регламента;

2) отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении органов опеки и попечительства.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, ответственный за оформление и выдачу документов, осуществляет замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, ответственный за оформление и выдачу документов, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Жалоба заявителя на отказ департамента (уполномоченной организации) в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.».

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

Директор департамента

Е.А. Василькова

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области «О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 28.04.2016 № 314»

### **1. Обоснование необходимости принятия проекта правового акта.**

Проект приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области «О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 28.04.2016 № 314» (далее – проект приказа) разработан в целях приведения нормативного правового акта департамента в соответствии с действующим законодательством.

### **2. Общая характеристика проекта правового акта.**

Проектом приказа административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по признанию гражданина нуждающимся в предоставлении социального обслуживания дополняется основаниями для отказа в исправлении ошибок в выданных документах, актуализируются требования предъявляемые к документам, предоставляемым заявителем.

### **3. Возможные последствия принятия проекта правового акта.**

Принятие проекта приказа позволит привести положения административного регламента в соответствие с действующим федеральным законодательством.

### **4. Финансово-экономическое обоснование проекта правового акта.**

Принятие проекта приказа не потребует дополнительных расходов из бюджета Костромской области.

### **5. Информация о проведении оценки регулирующего воздействия проекта правового акта и ее результатах, а также о проведении общественного обсуждения и его результатах.**

В соответствии с пунктом 8 Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Костромской области, утвержденного постановлением администрации Костромской области от 15 ноября 2016 года № 444-а «Об утверждении положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Костромской области и порядка проведения публичных консультаций в отношении проекта нормативного правового акта Костромской области», проект приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области не подлежит процедуре оценки регулирующего воздействия.

Согласно подпункту 7 пункта 2 статьи 13.1 Закона Костромской области от 11 января 2007 года № 106-4-ЗКО «О нормативных правовых актах Костромской области» проекты административных регламентов предоставления государственных услуг не подлежат процедуре общественного обсуждения.

### **6. Информация о целесообразности разработки и принятия правовых актов, необходимых для реализации предлагаемых решений, внесения изменений, приостановления, признания утратившими силу правовых актов в связи с принятием проекта правового акта.**

Принятие проекта приказа не потребует принятия, изменения или признания утратившими силу иных нормативных правовых актов Костромской области.

Директор департамента по труду  
и социальной защите населения  
Костромской области

Е.А. Василькова