



Департамент
социальной защиты населения
Ивановской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«12» июля 2023 г.
Регистрационный № 13/00050

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru, сайт: http://szn.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

от 12.06.2023 № 50
г. Иваново

**О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 04.02.2019 № 17
«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 04.02.2019 № 17 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя» следующие изменения:

1.1. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 27.06.2008 № 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями» **п р и к а з ы в а ю:**».

1.2. В приложении к приказу:

1.2.1. По тексту приложения слово «Порталы» заменить словом «Портал» в соответствующем падеже.

1.2.2. В подразделе 1.3 раздела 1:

1.2.2.1. Подпункт «д» пункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«д) путем размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на сайте Департамента (www.szn.ivanovoobl.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал услуг).».

1.2.2.2. Дополнить пунктами 1.3.7-1.3.9 следующего содержания:

«1.3.7. На Портале услуг размещаются следующая информация и документы:

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

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

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

з) бланк заявления для заполнения.

1.3.8. Доступ к информации о предоставлении государственной 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.

1.3.9. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.».

1.2.3. В разделе 2:

1.2.3.1. Пункт 2.2.4 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.4. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Ивановской области;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра в соответствии с п. 7.2 части 1 ст.16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной

или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.2.3.2. Абзац первый подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«На официальном сайте Департамента и на Порталах услуг размещены информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников, перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).».

1.2.3.3. Пункт 2.6.3 подраздела 2.6 признать утратившим силу.

1.2.3.4. В подразделе 2.13:

1.2.3.4.1. Пункт 2.13.2 изложить в следующей редакции:

«2.13.2. Указанный журнал, а также все иные журналы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, включаются в номенклатуру дел, ведутся на бумажном носителе (допускается одновременное ведение и на электронном носителе), хранятся в течение 3 лет с момента окончания ведения журнала. По истечении срока хранения подлежат уничтожению на основании акта о выделении к уничтожению журналов, не подлежащих хранению, утвержденного руководителем территориального органа социальной защиты населения.».

1.2.3.4.2. Дополнить пунктами 2.13.3-2.13.7 следующего содержания:

«2.13.3. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в территориальные органы социальной защиты населения посредством электронной почты, осуществляется в течение дня их поступления, за исключением случаев поступления заявления в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день. В таких случаях регистрация заявления осуществляется в следующий первый рабочий день.

2.13.4. При получении по почте заявления на предоставление государственной услуги и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за ведение делопроизводства, производит регистрацию указанных документов в соответствии с правилами делопроизводства и передает специалисту, ответственному за прием документов для предоставления государственной услуги, не позднее одного рабочего дня с момента их получения от организации федеральной почтовой связи.

2.13.5. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в Журнал приема граждан (приложение 3 к Административному регламенту- не приводится) следующие записи:

а) порядковый номер записи;

б) дату поступления заявления и документов/способ представления заявителем заявления и документов;

в) фамилию, имя, отчество заявителя/фамилия, имя, отчество представителя заявителя;

г) фамилию, имя, отчество ребенка, число, месяц и год рождения ребенка;

д) адрес заявителя (место жительства /место пребывания), контактный телефон;

е) вид государственной услуги.

2.13.6. Специалист, ответственный за прием документов, при личном обращении заявителя оформляет расписку о приеме документов (включена в структуру бланка заявления) с учетом требований подпункта «е» пункта 3.3.4 Административного регламента, передает заявителю экземпляр расписки о приеме документов, предлагает заявителю расписаться в бланке заявления о получении расписки.

2.13.7. Специалист, ответственный за прием документов, при поступлении заявления посредством почтовой связи, электронной почты направляет расписку (уведомление) о приеме заявления с учетом требований пункта 3.3.4 Административного регламента.».

1.2.3.5. В подразделе 2.15:

1.2.3.5.1. Дополнить пунктом 2.15.3 следующего содержания:

«2.15.3. Возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.».

1.2.3.5.2. Пункт 2.16 признать утратившим силу.

1.2.3.6. Дополнить подразделами 2.16, 2.17 следующего содержания:

«2.16. Особенности выполнения на базе многофункциональных центров отдельных административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.17. Особенности предоставления в электронной форме отдельных административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

2.17.1. Гражданин может направить заявление на получение государственной услуги в электронной форме с использованием Портала услуг.

Порталом услуг обеспечивается:

- информирование о предоставлении государственной услуги;
- направление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в форме электронных документов;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги.

2.17.2. Авторизация на Портале услуг осуществляется с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА). При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.17.3. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на Портале услуг.

В случае направления заявления посредством Портала услуг результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в территориальном органе социальной защиты населения в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента.

2.17.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.».

1.2.4. В разделе 3:

1.2.4.1. В пункте 3.3.6 подраздела 3.3 слова «, и документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия» исключить.

1.2.4.2. Пункт 3.9.9 подраздела 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9.9. После подписания решение, содержащее сведения об устранении ошибки, либо уведомление об отсутствии ошибки в течение 3 рабочих дней с момента его подписания, направляется заявителю способом, указанным им в заявлении об исправлении ошибки, либо способом, указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги (в случае выявления ошибки в ходе плановой или внеплановой проверки).».

2. Правовому управлению Департамента социальной защиты населения Ивановской области обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;
в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по
Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных
правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения
юридической экспертизы.

**И.о. начальника Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



О.В. Кириченко