



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД ОБЛАСТИ)

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31 октября 2017 № 76

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений
в постановление министерства труда
и социального развития Ростовской области
от 27.06.2016 № 21

В целях приведения правового акта органа исполнительной власти в соответствие с действующим законодательством министерство труда и социального развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление министерства труда и социального развития Ростовской области от 27.06.2016 № 21 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 декабря 2018 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра Исаенко О.В.

Министр

Е.В. Елисеєва

Постановление вносит
отдел по делам ветеранов и нестационарных
форм обслуживания

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение к постановлению министерства труда и
социального развития Ростовской области от 27.06.2016 № 21 «Об
утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Организация приемных семей для граждан
пожилого возраста и инвалидов»**

1. Пункт 1.3.5 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в редакции:

«1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме информационных материалов, размещенных:

на официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru/>);

на информационных стендах в ОСЗН;

в МФЦ в местах непосредственного предоставления государственных и муниципальных услуг;

на ЕПГУ;

на РПГУ;

в форме публикаций в средствах массовой информации, раздаточного информационного материала (брошюры, буклеты и т.п.).

Информационные материалы включают в себя:

круг заявителей;

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

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.».

2. В разделе 2:

2.1. Подраздел 2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации ОСЗН электронных документов, необходимых для предоставления услуги.».

2.2. Подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги»

Организация приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563 «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036.);

Федеральным законом от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, статья 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», № 53 (часть 2), статья 7932, 31.12.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.03.2015, «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, статья 1936);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (опубликован в издании «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012).»;

Областным законом от 19.11.2009 № 320-ЗС «Об организации приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ростовской области» (источник публикации «Наше время», 395-396, 25.11.2009);

Областным законом Ростовской области от 08.08.2011 № 644-ЗС «О государственной поддержке создания и деятельности в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Принят Законодательным Собранием Ростовской области 21.07.2011 г. «Наше время», от 10.08.2011, № 304-308);

постановлением Правительства Ростовской области от 25.06.2012 № 538 «О порядке организации приемной семьи и расходования средств областного бюджета на выплату ежемесячного денежного вознаграждения и доплат к нему»;

постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 « О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных»;

постановлением Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» (опубликовано в издании «Наше время», № 724-725, 14.12.2012).».

2.3. Подраздел 2.6 дополнить пунктом 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.».

2.4. Дополнить подразделом 2.7¹ следующего содержания:

« 2.7¹. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

2.5. Подраздел 2.8 дополнить пунктом 2.8.4 следующего содержания:

«2.8.4. В случае подачи данных в электронном виде основанием для отказа является некорректное заполнение данных электронной формы заявления, документы поданы не в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

ОСЗН не вправе отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ».

2.6. Подраздел 2.13 дополнить абзацем следующего содержания:

«Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронном виде с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в ОСЗН, МФЦ либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени ОСЗН, МФЦ. В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день ОСЗН, МФЦ, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

2.7. Подраздел 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

ознакомления заявителей с порядком предоставления государственной услуги через ЕПГУ (в том числе с формами и образцами документов);

консультирование заявителей;

получения заявителями сведений о ходе выполнения запроса (заявления).

Одним из видов электронных подписей применительно к каждому документу (группе документов) является усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».».

2.8. Пункт 3.2.2 подраздела 3.2 дополнить подпунктом 3.2.2.10 следующего содержания:

«3.2.2.10. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется

наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо ОСЗН в течение 1 рабочего дня подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ, официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru>) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.».

3. В разделе 3:

3.1. Подраздел 3.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.».

3.2. Подраздел 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуге, и прием таких запроса и документов

Нормативными правовыми актами предусмотрена возможность подачи заявления в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ЕПГУ.

Подача заявителем иных документов в электронном виде нормативными правовыми актами не предусмотрена.

Запись на прием в ОСЗН, МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в ОСЗН, МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы ОСЗН, МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ОСЗН, МФЦ графика приема заявителей.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru>) без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ, официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru>) размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ или официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru>) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в ОСЗН, МФЦ посредством ЕПГУ.

ОСЗН, МФЦ обеспечивают в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 2.1.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, обновляется до статуса «принято».».

3.3. Подраздел 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, поступившее с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляется в порядке и сроки, установленные Областным законом Ростовской области от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан».

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.».

3.4. Подраздел 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги «Организация

Руководителю органа социальной защиты
населения муниципального образования

_____ (полное наименование учреждения)

от _____ (Ф.И.О.)

Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____

Адрес по месту регистрации: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ ОРГАНИЗОВАТЬ ПРИЕМНУЮ СЕМЬЮ

Я, _____, согласен организовать
(Ф.И.О.)

приемную семью и проживать с _____, являющимся
(Ф.И.О.)

Моим помощником, при условии совместного проживания по адресу:

_____.

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. В собственности имею имущество (копии правоустанавливающих документов прилагаю)

_____.

2. Семейное положение _____.

3. Ф.И.О. супруга (супруги) _____.

4. Наличие близких родственников _____.

5. Отношение родства с кандидатом в помощники _____.

6. Степень дееспособности _____.

7. Нахожусь на пенсии, размер пенсии в месяц _____.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

С условиями организации приемной семьи ознакомлен(а).

Обстоятельства, препятствующие организации приемной семьи, согласно статье 5 Областного закона от 19.11.2009 № 320 "Об организации приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ростовской области" отсутствуют.

Приложение:

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Принял

" ___ " _____ 20__ г. Специалист _____

(Ф.И.О. специалиста) (подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае, если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

(дата)

(подпись)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____
(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)».

5. Приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
государственной
услуги «Организация
приемных семей для граждан
пожилого возраста и инвалидов»

Руководителю органа социальной защиты
населения муниципального образования

(полное наименование учреждения)

от _____

(Ф.И.О.)

Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____

Адрес по месту регистрации: _____

Телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЖЕЛАНИИ ОРГАНИЗОВАТЬ ПРИЕМНУЮ СЕМЬЮ**

Я, _____, являюсь помощником

(Ф.И.О.)

_____ на основании _____

(Ф.И.О.)

_____.

(постановление органа местного самоуправления)

Прошу разрешить организовать приемную семью с моим подопечным при условии совместного проживания по адресу: _____.

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. В собственности имею имущество (копии правоустанавливающих документов прилагаю)

_____.

2. Семейное положение _____.

3. Ф.И.О. супруга (супруги) _____.

4. Наличие близких родственников _____.

5. Отношение родства с кандидатом в помощники _____.

6. Степень дееспособности _____.

7. Средний доход (пенсия, заработная плата (нужное подчеркнуть) _____.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

С условиями организации приемной семьи ознакомлен(а).

Обстоятельства, препятствующие организации приемной семьи, согласно статье 5 Областного закона от 19.11.2009 № 320 "Об организации приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ростовской области" отсутствуют.

Приложение:

"__" ____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Принял

"__" ____ 20__ г. Специалист _____

(Ф.И.О. специалиста) (подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае, если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

(дата)

(подпись)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)».

Начальник отдела по делам
ветеранов и нестационарных
форм обслуживания



Е.В. Шувалова