



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2022 № 880

О внесении изменений в
постановление Администрации
Смоленской области от 03.08.2012
№ 521

Администрация Смоленской области постановляет:

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 03.08.2012 № 521 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Выдача удостоверений многодетной семьи и вкладышей в удостоверения многодетной семьи» (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 19.04.2016 № 228, от 19.09.2018 № 614) следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «(Т.Н. Конашенкова)» заменить словами «(Е.А. Романова)»;

2) в Административном регламенте предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Выдача удостоверений многодетной семьи и вкладышей в удостоверения многодетной семьи», утвержденном указанным постановлением:

- в подразделе 1.3 раздела 1:

- наименование изложить в следующей редакции:

**«1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги»;**

- пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица обращаются в Департамент Смоленской области по социальному развитию (далее также – Департамент), отделы (секторы) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее также – ОСЗН) или многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) заинтересованного лица:

- лично;
- по телефону;
- в письменном виде;
- по электронной почте.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Департамента, отделов (секторов) социальной защиты населения Департамента размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.socrazvitie67.ru>, региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Реестр) с последующим размещением сведений в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Региональный портал) (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>).

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресах электронной почты многофункциональных центров по предоставлению государственных и муниципальных услуг, включая территориально обособленные структурные подразделения МФЦ, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам: http://мфц67.рф/o-nas/time_work/grafik-raboty-mfc/ и <http://мфц67.рф/o-nas/reestr-territorialno-obosoblennyh-strukturnyh-podrazdelenij-ofisov-sogbu-mfc/>;

- в абзаце четвертом пункта 1.3.2 слова «(далее также – Единый портал)» и «(далее также – Региональный портал)» исключить;
- абзац восьмой пункта 1.3.3 признать утратившим силу;
- в разделе 2:
- в подразделе 2.2:
- в наименовании слова «органа исполнительной власти» заменить словами **«исполнительного органа»**;
- дополнить пунктом 2.2.2¹ следующего содержания:
 «2.2.2¹. При предоставлении государственной услуги ОСЗН, МФЦ в целях получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе по поручению заявителя, взаимодействуют с органами записи актов гражданского состояния в целях получения:
 - документов (сведений, содержащихся в них) о рождении детей;
 - документа (сведений, содержащихся в нем) о заключении брака.»;
- в пункте 2.2.5 слова «органами исполнительной власти» заменить словами **«исполнительными органами»**;
- в подразделе 2.6:
- наименование изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления»;

- подпункты 3 – 5 пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«3) свидетельства о рождении детей и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация рождения детей произведена компетентным органом иностранного государства;

4) свидетельство о заключении брака (в случае выдачи вкладыша второму родителю (усыновителю) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация заключения брака произведена компетентным органом иностранного государства;

5) документы, подтверждающие получение согласия совершеннолетних членов семьи заявителя или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи.»;

- дополнить пунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего подраздела, могут быть направлены заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.»;

- пункт 2.7.1 подраздела 2.7 дополнить абзацами следующего содержания:

«- документы (сведения, содержащиеся в них) о рождении детей;

- документ (сведения, содержащиеся в нем) о заключении брака.»;

- в подразделе 2.14:

- наименование изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

- абзац третий подпункта 9 признать утратившим силу;
- в подразделе 2.16:
- наименование изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

- дополнить пунктами 2.16.4 – 2.16.12 следующего содержания:

«2.16.4. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.16.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала и (или) Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.16.6. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) получения результата государственной услуги в электронном виде в личном кабинете Единого портала.

2.16.7. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.16.8. Обеспечение возможности для заявителей досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области.

2.16.9. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.10. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

2.16.11. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.16.12. Предоставление государственной услуги в рамках комплексного запроса не осуществляется.»;

- в разделе 3:
- абзац восьмой признать утратившим силу;
- в подразделе 3.1:
- пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в ОСЗН по месту жительства (месту пребывания) заявителя посредством:

1) личного обращения с заявлением и прилагаемыми к нему документами;
2) направления заявления и прилагаемых к нему документов по почте в адрес ОСЗН;

3) направления заявления и прилагаемых к нему документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.»;

- пункт 3.1.4¹ изложить в следующей редакции:

«3.1.4¹. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем с использованием Единого портала и (или) Регионального портала, осуществляются в соответствии с подразделом 3.7 настоящего раздела.»;

- дополнить пунктом 3.1.4² следующего содержания:

«3.1.4². Обязанности уполномоченного лица ОСЗН или МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, должны быть закреплены соответственно в должностном регламенте, должностной инструкции.»;

- наименование подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

**«3.2. Формирование и направление межведомственного
запроса в органы и организации, участвующие
в предоставлении государственной услуги»;**

- в подразделе 3.6:

- в пункте 3.6.2:

- подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) информирует заявителя о необходимости предоставления им фотографии размером 30 x 40 мм. для удостоверения многодетной семьи и (или) вкладыша в удостоверение многодетной семьи (далее также – удостоверение и (или) вкладыш);»;

- дополнить подпунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹) заполняет бланк удостоверения и (или) вкладыша. При заполнении удостоверения и (или) вкладыша записи в строках «Наименование органа, выдавшего удостоверение», «Наименование органа, выдавшего вкладыш в удостоверение», «Фамилия», «Имя», «Отчество» производятся без сокращений);»;

- пункт 3.6.2¹ изложить в следующей редакции:

«3.6.2¹. Удостоверение и (или) вкладыш выдается заявителю уполномоченным лицом ОСЗН не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления заявителем фотографии. В случае обращения заявителя за получением удостоверения и (или) вкладыша через МФЦ уведомление о выдаче удостоверения и (или) вкладыша, удостоверение и (или) вкладыш передаются уполномоченным лицом ОСЗН в МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления заявителем фотографии.»;

- подраздел 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»

3.7.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация в Департаменте запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

3.7.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, в том числе обеспечение доступа к форме заявления и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде, осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также требования к порядку размещения на ней сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных

государственных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

3.7.3. Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

Начальник Департамента и уполномоченные лица Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.7.4. При подаче заявителем (представителем заявителя), имеющим подтвержденную учетную запись 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» на Едином портале и (или) Региональном портале, запроса в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, фактом приема такого запроса является поступление в Департамент с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы заявления, указанного в подпункте 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и (или) Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

На Едином портале и (или) Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

При формировании заявления заявитель может осуществить:

- копирование и сохранение запроса;
- печать на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- возврат на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- получение доступа на Едином портале и (или) Региональном портале к ранее поданным заявителем запросам в течение не менее 3 месяцев.

3.7.5. При поступлении заявления, указанного в подпункте 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, и документов (образов документов), представленных заявителем (представителем заявителя) посредством Единого портала и (или) Регионального портала, специалист ОСЗН, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с момента поступления заявления и документов:

1) принимает заявление и документы, поступившие от заявителя (представителя заявителя) посредством Единого портала и (или) Регионального портала, и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о получении ОСЗН заявления;

2) регистрирует заявление и документы (образы документов), представленные заявителем (представителем заявителя), и направляет заявителю уведомление о регистрации заявления;

3) передает соответствующее заявление и документы (образы документов), представленные заявителем (представителем заявителя), специалисту ОСЗН, ответственному за рассмотрение документов.

3.7.6. Дальнейшие административные процедуры и действия осуществляются в порядке, предусмотренном подразделами 3.2 – 3.6 настоящего раздела.

3.7.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляются:

1) уведомление о получении Департаментом заявления о предоставлении государственной услуги;

2) уведомление о регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

3) уведомление о результате предоставления государственной услуги;

4) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.8. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

3.7.9. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала и (или) Регионального портала.»;

- в наименовании подраздела 4.3 раздела 4 слова «**органов исполнительной власти**» заменить словами «**исполнительных органов**»;
- в разделе 5:
 - в наименовании слова «**органа исполнительной власти**» заменить словами «**исполнительного органа**»;
 - в пункте 5.10 слова «**органа исполнительной власти**» заменить словами «**исполнительного органа**»;
 - приложение № 1 признать утратившим силу.

И.о. Губернатора
Смоленской области

