



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

29.12.2014

г. Тамбов

№ 2151-А

О внесении изменений в приказ от 08.06.2015 № 724-ф «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «предоставление ежемесячного пособия на ребенка»

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления социального развития области от 08.06.2015 № 724-ф «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «предоставление ежемесячного пособия на ребенка» (в редакции от 27.04.2016) (далее – приказ, административный регламент) следующие изменения:

1.1. в названии приказа слово «ежемесячное» исключить;

1.1.1. в преамбуле слова «О ежемесячном пособии на ребенка в Тамбовской области» заменить словами «О пособии на ребенка в Тамбовской области»;

1.1.2. в пункте 1 и 7 слово «ежемесячное» в соответствующем падеже исключить;

1.1.3. абзац пятый пункта 6 изложить в следующей редакции:

«подготовке проектов приказов учреждения о назначении возобновлении), приостановлении (прекращении) и выплате пособия на ребенка либо об отказе в назначении (возобновлении) и выплате пособия на ребенка;»;

1.2. в административном регламенте:

1.2.1. в названии административного регламента слово «ежемесячное» исключить;

1.2.2. по всему тексту административного регламента слово «пункт» заменить словом «подраздел», слово «подпункт» заменить словом «пункт» в соответствующем падеже;

1.2.3. в разделе 1 и по всему тексту административного регламента слово «ежемесячное» в соответствующем падеже исключить;

1.2.4. раздел 1 дополнить подразделом следующего содержания:

«1.3. Предварительная запись на прием

1.3.1. Учреждением осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц для:

консультаций о порядке предоставления государственных услуг;  
подачи заявлений о предоставлении государственных услуг;  
получения результатов предоставления государственных услуг.

1.3.2. Предварительная запись на прием осуществляется по телефону (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) без явки заявителя в учреждение. Заявителю назначается дата и время приема.

Прием заявителей по предварительной записи не должен нарушать очередности приема заявителей, обратившихся без предварительной записи.

1.3.3. В целях обеспечения доступности услуг для инвалидов органом, предоставляющим государственные услуги, должна быть организована предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления услуги.»;

1.2.5. в разделе 2:

подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и порядок их представления

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления пособия, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о назначении (возобновлении) пособия на ребенка (предоставляется лично, посредством почтового отправления или в форме электронного документа), содержащее сведения о составе семьи и месте регистрации членов семьи, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о рождении ребенка, на которого назначается (возобновляется) пособие, выданное компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

справки (сведения) о доходах на каждого члена семьи за исключением справок (сведений), перечисленных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

справка, подтверждающая обучение детей старше шестнадцати лет в общеобразовательной организации, реализующей программы основного общего и среднего общего образования, либо обучение в форме семейного образования и самообразования;

трудовые книжки всех членов семьи трудоспособного возраста не занятых трудовой деятельностью;

решение об установлении над ребенком опеки (попечительства) - при назначении (возобновлении) пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

справка из органа записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (при наличии сведений об отце ребенка в свидетельстве о рождении ребенка, записанных на основании заявления матери) - при назначении (возобновлении) пособия одинокой матери;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности у ребенка-инвалида, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы - при назначении (возобновлении) пособия на ребенка-инвалида;

документ, подтверждающий основание изменений персональных данных, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, - в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами;

заявление от другого родителя о согласии на обработку его персональных данных, если для назначения (возобновления) пособия необходимо представление документов (сведений) и информации о нем, а также документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от его имени при передаче его персональных данных в учреждение социального обслуживания.

Заявитель по собственной инициативе вправе представить документы, перечисленные в настоящем пункте, в виде копий, заверенных в установленном порядке. При представлении оригиналов указанных документов должностное лицо, ответственное за прием документов, снимает с них копии и незамедлительно возвращает оригиналы документов заявителю.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления пособия, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о государственной регистрации рождения ребенка, на которого назначается (возобновляется) пособие, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, за исключением случая, установленного абзацем четвертым пункта 2.6.1 настоящего регламента;

сведения о размере всех видов получаемых пенсий и иных выплат, осуществляемых Пенсионным Фондом Российской Федерации или другим федеральным органом;

сведения о размере полученного пособия по временной нетрудоспособности;

сведения о размере пособия по безработице, либо сведения об отсутствии регистрации в качестве безработного каждого неработающего трудоспособного члена семьи;

сведения о доходах от предпринимательской деятельности, либо сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя каждого трудоспособного члена семьи;

справка о неполучении пособия на ребенка из органа, ведающего вопросами назначения (возобновления) этой выплаты, по месту жительства другого родителя, в случае регистрации его в другом субъекте Российской Федерации;

справка (сведения) о неполучении денежного содержания на ребенка из органов опеки и попечительства по месту жительства опекуна (попечителя) - при назначении (возобновлении) пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

при назначении (возобновлении) пособия на ребенка, родители которого уклоняются от уплаты алиментов, один из документов:

справка (сведения) из учреждения, в котором один из родителей отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы и об отсутствии у него заработка;

справка (сведения) органа, осуществляющего принудительное исполнение исполнительных документов, о причинах неисполнения судебного решения о взыскании алиментов, в том числе в случае не установления местонахождения должника по алиментам;

справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу - при назначении (возобновлении) пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

сведения, о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, подтверждающие основания изменений персональных данных, - в случае их расхождения в документе, удостоверяющем личность, с иными представленными документами, за исключением случая, установленного абзацем одиннадцатым пункта 2.6.1 настоящего регламента;

информация об утрате семьей статуса многодетной - при назначении (возобновлении) пособия на ребенка, из семьи, утратившей статус многодетной. Информация, получается учреждением социального обслуживания из электронной базы данных, а в случае переезда семьи (родителя) из другого субъекта Российской Федерации получается учреждением социального обслуживания по межведомственному запросу с использованием электронного документооборота.

В случае если для назначения (возобновления) пособия необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за назначением (возобновлением) пособий заявитель дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в организацию, назначающую пособие. Указанные заявление и документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

В случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Документы, необходимые для определения права на получение пособия, определенные в настоящем разделе, получают в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При этом заявитель по собственной инициативе вправе представить лично все документы, необходимые для назначения (возобновления) пособия.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.»;

подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.»;

подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

представление документов, несоответствующих требованиям пункта 3.2.5 подраздела 3.2 настоящего Административного регламента;

нахождение детей на полном государственном обеспечении;

лишение или ограничение родительских прав в отношении ребенка;

получение в установленном федеральным и областным законодательством порядке денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством);

отсутствие права на пособие на ребенка на день обращения;

превышение среднедушевого дохода семьи заявителя, величины прожиточного минимума в целом по Тамбовской области за соответствующий период в расчете на душу населения;

не проживание на территории Тамбовской области семьи (родителя, законного представителя) ребенка, на которого назначается (возобновляется) пособие.»;

подраздел 2.11 исключить:

подразделы 2.12-2.18 считать соответственно подразделами 2.11-2.17;

пункт 2.17.2. изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

В случае приема заявителя специалистами многофункциональных центров в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии многофункциональные центры выполняют административные действия учреждения по информированию и консультированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В многофункциональных центрах осуществляются прием только при личном обращении заявителя.»;

дополнить подразделом 2.18 следующего содержания:

«2.18. «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

При обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.»;

1.2.6. в разделе 3:

в подразделе 3.2:

абзац пятый пункта 3.2.1 признать утратившим силу;

абзац второй пункта 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями (при её наличии), имеют подписи определенных законодательством лиц и дату выдачи;»;

пункт 3.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.2.5 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет

заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов, информирует его о том, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению государственной услуги.»;

абзац пятый пункта 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«отметка о соответствии представленных документов установленным требованиям;»;

в подразделе 3.3:

абзац девятый пункта 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«дату направления межведомственного запроса»;

пункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок направления межведомственного запроса - 1 день.»;

подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и документов.

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку представленных заявителем сведений и документов, рассматривает представленные по запросам документы и информацию и устанавливает наличие оснований для принятия решения:

о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Специалист готовит проект приказа о назначении (возобновлении) и выплате пособия на ребенка или об отказе в назначении (возобновлении) и выплате пособия на ребенка.

3.4.4. Приказ о назначении (возобновлении) и выплате пособия на ребенка или об отказе в назначении (возобновлении) и выплате пособия на ребенка подписывается руководителем учреждения.

3.4.5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указываются причины отказа, а представленные заявителем документы подлежат возврату.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.»;

подраздела 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Выдача уведомления по результатам предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие приказа о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

3.5.2 Специалист, ответственный за выдачу уведомления по результатам предоставления государственной услуги, в зависимости от способов обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги любым из способов (телефон, почта, факс, портал государственных и муниципальных услуг (посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»), указанных в заявлении;

направляет заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме) уведомление о принятом решении (о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги);

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

1.2.7. в разделе 5:

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу,



должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.»;

в пункте 5.5:

в абзаце втором слово «отчество» заменить словами «отчество (последнее – при наличии)» в соответствующих падежах;

добавить абзацем следующего содержания:

«В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.»;

пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.»;

пункт 5.8 признать утратившим силу;

пункт 5.9 изложить в следующей редакции;

«5.9. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

1.3. в приложении №1 к административному регламенту:

слово «ежемесячного» исключить;

строки 25 и 26 изложить в следующей редакции:

25. Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки граждан»	8 (4752) 53 25 44	<a href="mailto:dom-miloserdie2016@mail.ru">dom-miloserdie2016@mail.ru</a>	392000, Тамбовская обл., г. Тамбов, ул. Рабочая, д. 4а
26. Филиал Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Тамбове	8(4752) 63-33-33	<a href="mailto:mfc@mfc.tambov.gov.ru">mfc@mfc.tambov.gov.ru</a>	392025, г. Тамбов, ул. М.Горького, д. 20

1.3.2. приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.3.3. приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 2 настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник управления  
социальной защиты и семейной  
политики области

А.Н. Орлова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «предоставление пособия на ребенка»

Директору ТОГБУ СОН «Центр социальных услуг для населения \_\_\_\_\_ района

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающей(го) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Законом области от 03.03.2009 № 502-З «О пособии на ребенка в Тамбовской области» прошу \_\_\_\_\_ пособие на ребенка (детей) \_\_\_\_\_ (назначить, возобновить)

Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц и год рождения ребенка

Ранее пособие на ребенка \_\_\_\_\_ (не назначалось, назначалось и выплата прекращена, с какого времени)

**Состав семьи:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи	Дата рождения	Родственные отношения члена семьи по отношению к заявителю	№ паспорта, (св-ва о рождении) дата выдачи	Адрес регистрации

Прошу перечислять пособие на ребенка:

\_\_\_\_\_ (номер счета и наименование кредитной организации или номер почтового отделения)

Для \_\_\_\_\_ пособия на ребенка представляю следующие документы:  
(назначения, возобновления)

Наименование документов	количество экземпляров

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Обязуюсь в течение 30 календарных дней сообщить в учреждение социального обслуживания населения об изменениях (превышение дохода семьи прожиточного минимума, утвержденногo в целом по Тамбовской области, перемена места жительства, помещение ребенка на полное государственное обеспечение, принятие решения об установлении (прекращении) опеки и др.), влияющих на выплату пособия на ребенка.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)



к Административному регламенту предоставления государственной услуги «предоставление пособия на ребенка»

Блок-схема  
порядка предоставления государственной услуги

