



# МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

23.05.2019

№ 174

г. Благовещенск

О внесении изменений в  
приказ министерства  
социальной защиты населения  
Амурской области от  
15.02.2016 № 49

В целях приведения в соответствие законодательству административного регламента министерства социальной защиты населения Амурской области по предоставлению государственной услуги «Назначение социальной поддержки, выплата ежемесячного пособия на ребенка и ежемесячных денежных выплат»  
**п р и к а з ы в а ю :**

Внести в приказ министерства социальной защиты населения Амурской области от 15.02.2016 № 49 «Об утверждении административного регламента» (в редакции приказа министерства социальной защиты населения области от 01.04.2019 № 133) изменения согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

Н.В.Киселёва

Приложение  
к приказу министерства  
социальной защиты населения  
Амурской области  
от 23.05.2019 № 174

Изменения,  
вносимые в приказ министерства социальной защиты населения  
Амурской области от 15.02.2016 № 49

1. В приказе:

1) в пункте 1 слова «ежемесячного пособия на ребенка» заменить словами «пособия на ребенка»;

2) в пункте 4 слова «Е.В.Кузьмину» заменить словами «И.В.Пирог».

2. В Административном регламенте министерства социальной защиты населения Амурской области по предоставлению государственной услуги «Назначение социальной поддержки, выплата ежемесячного пособия на ребенка и ежемесячных денежных выплат»:

1) наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент министерства социальной защиты населения Амурской области по предоставлению государственной услуги «Назначение социальной поддержки, выплата пособия на ребенка и ежемесячных денежных выплат»;

2) по всему тексту Административного регламента слова «ежемесячное пособие на ребенка» в соответствующих падежах заменить словами «пособие на ребенка» в соответствующих падежах;

3) в разделе II:

а) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

**«2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу и участвующих в предоставлении государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется УСЗН.

В предоставлении государственной услуги участвуют следующие органы и организации:

1) МФЦ – в части приема от граждан заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и последующей передачи принятых документов в УСЗН;

2) территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации - в части предоставления сведений о размере пенсий, материального обеспечения и иных выплат заявителя и членов его семьи за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения за социальной поддержкой; о страховом номере лицевого счета заявителя и несовершеннолетних членов его семьи в системе обязательного пенсионного страхования;

3) органы, осуществляющие пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном

обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей», по месту жительства заявителя - в части предоставления сведений о размере полученных заявителем и членами его семьи за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения за социальной поддержкой, пенсий, материального обеспечения и иных выплат, осуществляемых указанными органами;

4) учреждения, предприятия, организации любой формы собственности - в части предоставления сведений о размере всех видов выплат, получаемых по месту работы гражданами, претендующими на получение государственной услуги, и членами их семей;

5) учреждения высшего и среднего профессионального образования - в части предоставления сведений о размере стипендий, получаемых гражданами, претендующими на получение государственной услуги, и членами их семей;

6) территориальные органы государственной службы занятости населения – в части предоставления сведений о размере получаемых заявителем и членами его семьи пособий по безработице и других выплат безработным или об отсутствии таких выплат (для лиц, имеющих статус безработных);

7) органы местного самоуправления - в части предоставления сведений о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье, за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения за социальной поддержкой;

8) территориальные органы Фонда социального страхования – в части предоставления сведений о размере выплат заявителю и членам его семьи за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения за социальной поддержкой;

9) органы, уполномоченные на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, – в части предоставления сведений о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем; о постоянном проживании должника по алиментным обязательствам на территории иностранного государства;

10) Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Амурской области – в части предоставления справки о нахождении в учреждении должника по алиментным обязательствам (отбывает наказание, находится под арестом, к нему применены принудительные меры медицинского характера, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или по иным основаниям) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения судебного постановления;

11) территориальные органы ЗАГС – в части предоставления сведений об основаниях внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка;

12) территориальные органы Министерства обороны Российской Федерации – в части предоставления сведений о прохождении родителем ребенка военной службы по призыву (с указанием срока службы);

13) Управление Федеральной службы судебных приставов по Амурской области – в части предоставления сведений о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

14) муниципальные и иные учреждения, организации в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в компетенцию которых входит выдача документов о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства (пребывания), – в части выдачи справок о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем;

15) медицинские организации – в части выдачи справок:

о сроке беременности;

о том, что ребенок находится на грудном вскармливании;

16) военные образовательные организации высшего образования – в части выдачи справки, подтверждающей факт учебы и не заключения с родителем ребенка контракта;

17) общеобразовательные организации – в части выдачи справки об учебе ребенка с указанием срока завершения обучения.»;

б) в пункте 2.5:

абзац третий признать утратившим силу;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Амурской области от 28.11.2014 № 709 «Об утверждении Порядка назначения социальной поддержки, выплаты пособия на ребенка и ежемесячных денежных выплат и Порядка учета доходов при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающей беременной женщины в целях определения права на социальную поддержку»;

в) абзацы четвертый – шестой подпункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«документ, подтверждающий факт проживания заявителя и его семьи на территории обслуживания УСЗН (договор найма или аренды жилого помещения, справка жилищного или жилищно-строительного кооператива или иные документы), в случае, если семья не зарегистрирована по месту жительства (пребывания) на территории обслуживания УСЗН;

справки о доходах, за исключением справки о размере пенсий, материального обеспечения и иных выплат, осуществляемых органами пенсионного обеспечения; справки о размере выплат, осуществляемых УСЗН; справки о размере выплат, осуществляемых Фондом социального страхования; справки о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье; справки о размере получаемых пособий по безработице и других выплат безработным или об

отсутствии таких выплат (для лиц, имеющих статус безработных);

в случае прекращения трудовых отношений - трудовая книжка и ее копия, выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;»;

г) пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. УСЗН не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением гражданам социальной поддержки;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) 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;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, либо в назначении социальной поддержки, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления социальной поддержки, после первоначальной подачи заявления о назначении социальной поддержки;

б) наличие ошибок в заявлении о назначении социальной поддержки и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, либо в назначении социальной поддержки 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 социальной поддержки, либо в назначении социальной поддержки;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УСЗН (МФЦ) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, либо в назначении социальной поддержки, о чем в письменном виде за подписью руководителя УСЗН (МФЦ)

при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

УСЗН не вправе отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления социальной поддержки, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления социальной поддержки, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления социальной поддержки, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ.»;

д) абзацы второй, третий пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«1) справка о размере выплат, осуществляемых Фондом социального страхования;

2) справка о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье;»;

е) пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

**«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие права на социальную поддержку в соответствии с Законом АО от 11.07.2014 № 388-ОЗ;

2) непредставление документов, установленных в перечне, за исключением документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента;

3) представление заявителем документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

4) непредставление заявителем в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, поданного в электронной форме, оригиналов документов, за исключением электронных документов, поданных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неполучение назначенной социальной поддержки в течение шести месяцев подряд (выплата приостанавливается начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок).»;

ж) абзац первый подпункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«Максимальное время ожидания в очереди одного человека при подаче документов в УСЗН (МФЦ) на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в виде принятого УСЗН решения о назначении (отказе в назначении) социальной поддержки, в случае личного обращения заявителя за его получением, не должно превышать 15 минут.»;

з) абзац шестой подпункта 2.16.1 изложить в следующей редакции:

«В случае установления отцовства и внесения сведений об отце в

актовую запись о рождении ребенка выплата пособия на ребенка в повышенном размере прекращается начиная с месяца, следующего за тем месяцем, в котором были внесены изменения сведений об отце в актовую запись о рождении ребенка органами ЗАГС.»;

и) в подпункте 2.16.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«1) розыска их органами внутренних дел, судебными приставами-исполнителями на основании определений судов и постановлений следственных органов, постановлений судебного пристава-исполнителя в связи с уклонением от уплаты алиментов, привлечением к уголовной ответственности за совершение преступления и по иным основаниям;»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«3) применения к ним принудительных мер медицинского характера;»;

4) в разделе III:

а) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

**«3.3. Запрос сведений, необходимых для принятия решения о назначении социальной поддержки в рамках межведомственного информационного взаимодействия»**

В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, специалист УСЗН (МФЦ) в течение 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя:

оформляет запросы в электронном виде через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия либо на бумажном носителе;

передает на подпись руководителю (заместителю руководителя) УСЗН запросы, оформленные на бумажном носителе;

регистрирует запросы в установленном порядке;

направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

Направление запросов на бумажном носителе осуществляется по формам согласно приложениям № 7 - 13 к административному регламенту с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных следующими способами:

почтовым отправлением;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

иными способами, не противоречащими законодательству.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия УСЗН (МФЦ) запрашивают:

1) **в органе местного самоуправления** - сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье, за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения за социальной

поддержкой – по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту;

**2) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации сведения:**

о размере пенсий, материального обеспечения и иных выплат заявителя и членов его семьи за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения за социальной поддержкой – по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту;

о страховом номере лицевого счета заявителя и несовершеннолетних членов его семьи в системе обязательного пенсионного страхования;

**3) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей», по месту жительства заявителя – сведения о размере полученных заявителем и членами его семьи за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения за социальной поддержкой, пенсий, материального обеспечения и иных выплат, осуществляемых указанными органами – по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту;**

**4) в территориальном органе службы занятости населения – сведения о размере получаемых заявителем и членами его семьи пособий по безработице и других выплат безработным или об отсутствии таких выплат (для лиц, имеющих статус безработных) – по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту;**

**5) в территориальном органе Фонда социального страхования – сведения о размере выплат заявителю и членам его семьи за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения за социальной поддержкой;**

**6) в УФСИН по Амурской области – справку соответствующего учреждения о нахождении в учреждении должника по алиментным обязательствам (отбывает наказание, находится под арестом, к нему применены принудительные меры медицинского характера, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или по иным основаниям) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения судебного постановления – по форме согласно приложению № 9;**

**7) в территориальных органах ЗАГС – сведения об основаниях внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка – по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту;**

**8) в органе, уполномоченном на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции сведения:**

о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем – по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту;



о постоянном проживании должника по алиментным обязательствам на территории иностранного государства – по форме согласно приложению № 11 к административному регламенту;

9) в **территориальных органах Министерства обороны Российской Федерации** – сведения о прохождении родителем ребенка военной службы по призыву (с указанием срока службы) – по форме согласно приложению № 12;

10) в **Управлении Федеральной службы судебных приставов по Амурской области** – сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено – по форме согласно приложению № 13.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Днем направления запроса считается соответственно дата почтового отправления, дата электронного запроса, зафиксированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Днем получения ответа на запрос является соответственно дата поступления почтового отправления, в котором содержится ответ (дата, указанная на извещении о вручении), дата, указанная в расписке о вручении ответа, дата, зафиксированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

При получении ответа на запрос должные лица УСЗН (МФЦ) приобщают полученный ответ к документам, представленным заявителем.

Сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются для принятия решения в рамках предоставления государственной услуги.

Принятое от заявителя заявление о назначении социальной поддержки с документами, полученными в результате межведомственного взаимодействия, направляется МФЦ в УСЗН в течение одного дня со дня получения МФЦ ответов на запросы, направленные в рамках межведомственного взаимодействия.

Если ответы не поступают в срок, установленный для принятия решения о назначении социальной поддержки, заявитель письменно уведомляется о приостановке рассмотрения вопроса о назначении социальной поддержки до получения ответа на запрос.»;

б) абзац седьмой пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«Учет доходов семьи и исчисление величины среднедушевого дохода заявителя (его семьи), дающего право на получение социальной поддержки, производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» и

Порядком учета доходов при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающей беременной женщины в целях определения права на социальную поддержку, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от 28.11.2014 № 709.»;

в) пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

**«3.7. Подтверждение права на получение пособия на ребенка, ЕДВ на детей первых трех лет жизни**

В целях подтверждения права на получение социальной поддержки получателя ЕДВ, получателя пособия на ребенка через каждые 12 месяцев начиная с месяца обращения за социальной поддержкой в УСЗН представляют документы, указанные в абзацах четвертом - шестом подпункта 2.6.1 административного регламента.

При наличии в личном деле получателя социальной поддержки копии трудовой книжки (представленной ранее) и отсутствии в ней новых записей и исправлений повторное копирование трудовой книжки не требуется. В этом случае специалист УСЗН проставляет на копии трудовой книжки, имеющейся в личном деле получателя, штамп «Копия верна» с указанием Ф.И.О., должности специалиста и текущей даты заверения либо в личное дело подшивается лист с записью: «Трудовая книжка сверена с имеющейся в личном деле копией. Новые записи и исправления отсутствуют.» с указанием Ф.И.О., должности специалиста и даты сверки.

На основании документов, представленных гражданином, и сведений, полученных в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 административного регламента (в случае если данные сведения необходимы для принятия решения о продлении выплаты пособия на ребенка, ЕДВ на детей первых трех лет жизни и не были представлены гражданином при обновлении документов по собственной инициативе), специалист определяет право гражданина на дальнейшее получение пособия на ребенка, ЕДВ на детей первых трех лет жизни.

В случае, если гражданин имеет право на дальнейшее получение пособия на ребенка, ЕДВ на детей первых трех лет жизни специалист формирует проект решения о продлении выплаты финансовых средств социальной поддержки по форме согласно приложению № 17.»;

г) пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

**«3.8. Приостановление выплаты финансовых средств социальной поддержки**

Основанием для приостановления выплаты финансовых средств социальной поддержки является неполучение назначенной социальной поддержки в течение шести месяцев подряд (выплата приостанавливается, начиная с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок).

Специалист в течение трех дней с даты наступления обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта:

производит приостановление выплаты в карточке учета получателя в АС «АСП»;

формирует решение о приостановлении выплаты финансовых средств социальной поддержки по форме согласно приложению №№ 18 а, 18 б к административному регламенту и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) УСЗН.

Подписанное руководителем (заместителем руководителя) УСЗН распоряжение о приостановлении выплаты приобщается в личное дело получателя социальной поддержки.

В дальнейшем по истечении срока приостановления специалист УСЗН осуществляет возобновление либо прекращение выплаты пособия на ребенка, ежемесячных денежных выплат в зависимости от наступления обстоятельств, служащих основанием для осуществления указанных действий.»;

д) пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

### **«3.9. Возобновление выплаты финансовых средств социальной поддержки**

Основанием для возобновления выплаты финансовых средств социальной поддержки является обращение получателя социальной поддержки за возобновлением выплаты, приостановленной по основанию, указанному в пункте 3.8 административного регламента (выплата возобновляется с месяца, с которого выплата была приостановлена (при условии сохранения у него права на ее получение за указанный период).

Специалист:

производит возобновление выплаты финансовых средств социальной поддержки в карточке учета получателя в АС «АСП»;

формирует решение о возобновлении выплаты финансовых средств социальной поддержки по форме согласно приложению №№ 19 а, 19 б к административному регламенту и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) УСЗН.

Подписанное руководителем (заместителем руководителя) УСЗН решение о возобновлении выплаты финансовых средств социальной поддержки приобщается в личное дело получателя социальной поддержки.

После подписания руководителем (заместителем руководителя) УСЗН решение о возобновлении выплаты финансовых средств социальной поддержки специалист формирует выплатные документы в срок, необходимый для своевременного перечисления сумм социальной поддержки получателю.

Начисленные суммы пособия на ребенка, ежемесячных денежных выплат, не полученные получателем социальной поддержки своевременно, выплачиваются ему за весь период (при условии сохранения у него права на их получение в данный период). Срок обращения за указанными суммами пособия на ребенка и ежемесячных денежных выплат составляет три года и исчисляется с первого месяца их неполучения.»;

е) пункт 3.10 дополнить абзацем следующего содержания:

«При массовых перерасчетах размеров социальной поддержки (в т.ч. в связи с индексацией) распоряжения о перерасчете формируются и хранятся в электронном виде (в личные дела распоряжения о перерасчете не подшиваются). На бумажном носителе информация о перерасчете формируется в виде общего списка с указанием Ф.И.О. получателей (детей) и размеров выплат, список должен быть подписан руководителем УСЗН.»;

ж) пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

### **«3.11. Прекращение выплаты финансовых средств социальной поддержки»**

Основаниями для прекращения выплаты финансовых средств социальной поддержки являются:

1) выезд получателя социальной поддержки на постоянное место жительства за пределы области;

2) исход беременности женщин (в отношении женщин, указанных в статье 3 Закона АО от 11.07.2014 № 388-ОЗ);

3) прекращение кормления грудью кормящими матерями или достижения ребенком возраста одного года (в отношении женщин, указанных в статье 4 Закона АО от 11.07.2014 № 388-ОЗ);

4) достижение ребенком возраста трех лет (в отношении лиц, указанных в статье 5 Закона АО от 11.07.2014 № 388-ОЗ);

5) достижение ребенком возраста 16 лет при отсутствии документа о продолжении обучения в общеобразовательной организации либо завершения обучения ребенка в общеобразовательной организации (для детей старше 16 лет, но не более чем до достижения им возраста 18 лет) (в отношении лиц, указанных в статье 6 Закона АО от 11.07.2014 № 388-ОЗ);

6) непредставление получателями ЕДВ на детей первых трех лет жизни, пособия на ребенка документов, указанных в абзаце первом пункта 3.7 административного регламента, в установленный срок;

7) истечение 6 месяцев с даты приостановления выплаты в соответствии с пунктом 3.8 административного регламента;

8) утрата права на социальную поддержку, в том числе превышение среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения по области и по северной зоне области, установленной губернатором области; лишение или ограничение получателей социальной поддержки в родительских правах; нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении в соответствующем государственном или муниципальном учреждении; проживание отдельно от ребенка, на которого назначена социальная поддержка;

9) смерть получателя социальной поддержки;

10) смерть ребенка (в отношении лиц, указанных в статьях 4-6 Закона АО от 11.07.2014 № 388-ОЗ);

11) выявление недостоверности сведений в документах, представленных заявителем для назначения социальной поддержки.

Получатели социальной поддержки обязаны своевременно извещать УСЗН о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплат финансовых средств на социальную поддержку, и (или) обстоятельств, влекущих изменение размера пособия на ребенка, в месячный срок со дня возникновения указанных обстоятельств.

Прекращение выплаты финансовых средств социальной поддержки производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в подпунктах 1 - 11 настоящего пункта административного регламента.

При наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение среднедушевого дохода семьи (в том числе в случае изменения состава семьи), новый размер среднедушевого дохода семьи начинает применяться с месяца, следующего за тем, в котором поступило обращение об изменении дохода (изменении состава семьи) либо стало известно о факте изменения доходов (состава семьи).

Специалист в течение трех дней с даты получения УСЗН сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплат финансовых средств социальной поддержки, и (или) обстоятельств, влекущих изменение размера пособия на ребенка:

производит прекращение выплаты финансовых средств социальной поддержки в карточке учета получателя в АС «АСП»;

формирует решение о прекращении выплаты финансовых средств социальной поддержки по форме согласно приложению №№ 21 а, 21 б к административному регламенту и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) УСЗН.

Подписанное руководителем (заместителем руководителя) УСЗН решение о прекращении выплаты финансовых средств социальной поддержки приобщается в личное дело получателя социальной поддержки.

Одновременно в личное дело приобщается полученная посредством АС «АСП» справка о фактически произведенной гражданину выплате финансовых средств социальной поддержки за весь период ее получения. Личное дело получателя социальной поддержки, которому выплата финансовых средств социальной поддержки прекращена, передается в архив.

В случае переезда на новое место жительства за пределы территории обслуживания УСЗН в пределах области выплата финансовых средств социальной поддержки прекращается по старому месту жительства с месяца, следующего за месяцем снятия получателя социальной поддержки с регистрационного учета. УСЗН выдает получателю социальной поддержки справку о периоде выплаты и сумме выплаченных финансовых средств социальной поддержки. Переплата либо задолженность, указанные в справке, учитываются при дальнейших расчетах сумм финансовых средств социальной поддержки по новому месту жительства.

Назначение социальной поддержки по новому месту жительства осуществляется в соответствии с п.п. 3.1 - 3.5 административного регламента.

При переезде на новое место жительства личное дело получателя социальной поддержки не пересылается. Хранение личных дел получателей социальной поддержки осуществляется в установленном порядке ведения архивного делопроизводства.»;

з) подпункт 3.13.1 изложить в следующей редакции:

«3.13.1. Доступ заявителей к сведениям о государственной услуге и получение информации о процедуре ее предоставления, подача заявления и документов могут быть осуществлены заявителем посредством ЕПГУ, РПГУ.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи посредством РПГУ. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в УСЗН графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием от заявителя не требуется совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и указания цели приема.»;

5) раздел V изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц**

Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги в досудебном и судебном порядке.

В случае досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия), решений должностных лиц заявитель может направить письменное обращение руководителю УСЗН или в министерство.

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока исполнения государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено административным регламентом;

4) отказа в приеме документов по причинам, не предусмотренным административным регламентом;

5) отказа в исполнении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

7) отказа 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;

8) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.6.2 административного регламента;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены административным регламентом;

10) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в УСЗН, в министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта УСЗН, официального сайта министерства, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в УСЗН, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УСЗН, должностного лица УСЗН в приеме документов у заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УСЗН, должностного лица УСЗН, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) УСЗН, должностного лица УСЗН. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

По результатам рассмотрения жалобы УСЗН или министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных УСЗН, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной услуги документах, возврата

заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено административным регламентом;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых УСЗН (МФЦ) в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

б) в приложении № 1 к административному регламенту графу четвертую строки «ГКУ-УСЗН по г. Благовещенск и Благовещенскому району» изложить в следующей редакции:

«8(4162)22-58-10 [uszn2801@mail.ru](mailto:uszn2801@mail.ru)»;

7) в приложении № 2 к административному регламенту графу третью пункта 3 изложить в следующей редакции:

«8(4162)22-58-00»;

8) приложение № 4 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям;

7) приложение № 7 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.



Приложение № 1  
к изменениям, вносимым в приказ  
министерства социальной защиты  
населения Амурской области  
от 15.02.2016 № 49

Приложение № 4 к  
административному  
регламенту

Начальнику государственного казенного учреждения области – управления  
социальной защиты населения по \_\_\_\_\_

(город, район)

от гражданина \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рождения заявителя)

адрес: \_\_\_\_\_  
(регистрации по месту жительства/месту пребывания)

\_\_\_\_\_ (фактического проживания)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)

кем выдан \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о назначении социальной поддержки

Прошу назначить мне  
пособие на ребенка (детей)

ежемесячную денежную выплату беременным женщинам

ежемесячную денежную выплату кормящей матери

ежемесячную денежную выплату на ребенка (детей) первых трех лет жизни

Выплату прошу осуществлять  
в почтовом отделении \_\_\_\_\_

на счет № \_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_  
(наименование и номер филиала кредитного  
учреждения)

Заявляю, что моя семья состоит из \_\_\_\_\_ чел.

Статус члена семьи	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	СНИЛС*	Вид дохода	Размер дохода, руб.
-----------------------	---------------------------	------------------	--------	---------------	------------------------


\* Заполняется для несовершеннолетних членов семьи.

Гр. \_\_\_\_\_ уведомляется о назначении социальной поддержки:  
 пособия на ребенка (детей) по \_\_\_\_\_  
 ежемесячной денежной выплаты на ребенка (детей) первых  
 трех лет жизни по \_\_\_\_\_  
 ежемесячной денежной выплаты беременным женщинам по \_\_\_\_\_  
 ежемесячной денежной выплаты кормящей матери по \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю документы:

1. Документ, удостоверяющий личность

2. Свидетельство (а) о рождении ребенка (детей)

3. Справки о доходах

Другие документы:

Предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации. Обязуюсь в течение месяца информировать управление социальной защиты населения о наступивших изменениях (смена адреса проживания, помещение ребенка на полное государственное обеспечение, усыновление ребенка, установление отцовства, истечение срока беременности, прекращение кормления грудью, превышение среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума и т.д.), влекущих утрату права на получение социальной поддержки.

Уведомлен(а) о необходимости представления справок о доходах семьи и документа, подтверждающего факт проживания семьи на территории обслуживания управления социальной защиты населения (в случае, если семья не зарегистрирована по месту жительства (пребывания) на территории обслуживания управления социальной защиты населения), для продления выплаты пособия на ребенка, ежемесячной денежной выплаты на детей первых трех лет жизни через каждые 12 месяцев.

Уведомлен(а) о необходимости представления справки об учебе в общеобразовательной организации (с указанием срока завершения обучения) при достижении ребенком возраста 16 лет.

Подтверждаю свое согласие на обработку указанных в настоящем заявлении персональных данных.

Подтверждаю свое согласие на направление управлением социальной защиты населения запросов в органы, организации, участвующие в предоставлении социальной поддержки, в целях получения сведений, необходимых для ее предоставления.

В случае необоснованного получения социальной поддержки обязуюсь возместить

сумму в бюджет Амурской области после получения уведомления от управления социальной защиты населения.

Дополнительная информация (в случае отсутствия трудовой книжки необходимо указать: «трудовой книжки не имею (члены семьи не имеют), не работаю (члены семьи не работают) по трудовому договору, не осуществляю (члены семьи не осуществляют) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь (члены семьи не относятся) к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию»).

---



---



---



---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отрывной талон к заявлению получил (а) \_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста, принявшего заявление)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

(линия отреза)

-----  
**Отрывной талон к заявлению**

Заявление и документы для назначения

пособия на ребенка (детей)

ежемесячной денежной выплаты на ребенка (детей) первых трех лет жизни

ежемесячной денежной выплаты беременным женщинам

ежемесячной денежной выплаты кормящей матери

приняты \_\_\_\_\_ 201\_ года и зарегистрированы за № \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 7 к  
административному  
регламенту

**Межведомственный запрос**

**о представлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги,  
в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

1. \_\_\_\_\_  
(наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос)

2. \_\_\_\_\_  
(наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос)

3. \_\_\_\_\_  
(нормативный правовой акт, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги)

5. Ф.И.О, адрес регистрации гражданина, обратившегося за получением государственной услуги  
\_\_\_\_\_

6. Для предоставления \_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги)

необходимы сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении по адресу:  
\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_  
(контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос)

8. Дата направления запроса « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Ожидаемый срок ответа:

\_\_\_\_\_ (дата направления межведомственного запроса и ожидаемый срок ответа на межведомственный запрос.  
Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос **не может превышать пять рабочих дней** со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства РФ и принимаемыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов РФ)

9. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер телефона и (или) адрес электронной почты)

Заявителем \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

представлено согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. граждан, давших согласие на обработку персональных данных)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка ФИО)