



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2016

№ 89/164

г. Киров

О внесении изменений в постановления Правительства Кировской области от 28.11.2012 № 183/710 и от 24.12.2013 № 241/863

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Правительства Кировской области от 28.11.2012 № 183/710 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 26.10.2015 № 67/697), утвердив изменение в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия на ребенка и ежемесячного пособия на ребенка-инвалида» согласно приложению № 1.

2. Внести в постановление Правительства Кировской области от 24.12.2013 № 241/863 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 21.09.2015 № 61/622) следующие изменения:

2.1. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты по уходу за третьим ребенком и последующими детьми», утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 2.

2.2. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной

выплаты в форме регионального материнского (семейного) капитала», утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 3.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области Н.Ю. Белых

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Кировской области
от 16.05.2016 № 89/164

ИЗМЕНЕНИЕ
в Административном регламенте
предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного
пособия на ребенка и ежемесячного пособия на ребенка-инвалида»

Пункт 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», 05.12.1993, № 237);

Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» («Российская газета», 24.05.1995, № 99);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.07.2012, № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, статья 377);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» («Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2015);

Закон Кировской области от 10.06.2015 № 546-ЗО «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей» («Кировская правда», 16.06.2015, № 52(25488));

постановление Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 16.01.2013);

постановление Правительства Кировской области от 15.06.2015 № 43/310 «Об утверждении Положения о министерстве социального развития Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 17.06.2015);

постановление Правительства Кировской области от 15.09.2015 № 60/600 «Об утверждении порядков и условий предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://kirovreg.ru>, 18.09.2015)».

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 16.05.2016 № 89/164

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты по уходу за третьим ребенком и последующими детьми»

1. В пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. Подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях органов социальной защиты населения, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», официальный сайт министерства, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), при встречах руководителей и специалистов органов социальной защиты населения с гражданами, проживающими на территории муниципальных образований Кировской области».

1.2. В подпункте 1.3.2:

1.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах министерства и органов социальной защиты населения, МФЦ заинтересованные лица могут получить при личном обращении в министерство, при обращении по телефонам для справок, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа, а также на официальных сайтах министерства, МФЦ в сети Интернет или с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2.2. Подпункт 1.3.2.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.2.3. Адрес электронной почты министерства – post@dss.kirov.ru.

Адрес официального информационного сайта министерства в сети Интернет – <http://socialkirov.ru>.

На официальном информационном сайте Правительства Кировской области информация размещена на странице http://www.kirovreg.ru/power/executive/dep_social/.

Информацию о порядке получения государственной услуги можно получить в МФЦ.

Сведения о контактных телефонах и местонахождении МФЦ размещены на сайте по адресу: <http://moidokumenty43.pф/contact/>.

Единый бесплатный телефон МФЦ: 8-800-707-43-43».

1.3. В абзацах первом и втором подпункта 1.3.3 слова «органов социальной защиты населения» заменить словами «органов социальной защиты населения (МФЦ)».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В пункте 2.2:

2.1.1. После абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Министерство обеспечивает условия доступности для инвалидов помещений, зданий и иных сооружений (далее – объекты) и преодоления барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

2.1.2. В абзаце «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты по уходу за третьим ребенком и последующими детьми (далее – ежемесячная денежная выплата) производятся органом социальной защиты населения по постоянному согласно регистрации месту жительства на территории Кировской области получателя государственной услуги» слова «согласно регистрации» исключить.

2.2. В абзаце втором пункта 2.4 после слов «в орган социальной защиты населения» дополнить словом «(МФЦ)».

2.3. В пункте 2.5:

2.3.1. После абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» («Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2015);».

2.3.2. Абзац «постановление Правительства Кировской области от 25.10.2012 № 176/650 «Об утверждении Порядка и условий назначения и

выплаты ежемесячной денежной выплаты по уходу за третьим ребенком и последующими детьми» («Кировская правда», № 126 (25129), 08.11.2012);» изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Кировской области от 15.09.2015 № 60/600 «Об утверждении порядков и условий предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области, 18.09.2015);».

2.4. Пункты 2.6, 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты, подлежащих представлению заявителем:

заявление о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты с указанием способа ее выплаты по форме, установленной постановлением Правительства Кировской области от 15.09.2015 № 60/600 «Об утверждении порядков и условий предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей»;

копии документов, удостоверяющих личность обоих родителей (усыновителей), либо копия документа, удостоверяющего личность одинокого родителя (усыновителя);

копии трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) либо выписки из трудовых книжек с места работы, заверенные в установленном порядке;

документы, подтверждающие доходы членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных об-

разований организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

копия свидетельства о рождении ребенка либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату;

копии свидетельств о рождении предыдущих детей либо документы (сведения), подтверждающие факт государственной регистрации рождения предыдущих детей, рожденных матерью ребенка, по уходу за которым назначается ежемесячная денежная выплата;

копия свидетельства об установлении отцовства либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации установления отцовства (при установлении отцовства);

копия свидетельства о расторжении брака либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации расторжения брака (при расторжении брака);

копия свидетельства о смерти супруга (супруги) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации смерти супруга (супруги) (в случае смерти супруга (супруги));

документ (сведения) из соответствующего учреждения об отбывании в нем наказания родителя (усыновителя), нахождении его под арестом, на принудительном лечении (при отбывании наказания, нахождении под арестом, на принудительном лечении второго родителя (усыновителя));

документ (сведения) из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу, либо из военной профессиональной образовательной организации, либо из военной образовательной организации высшего образования об учебе в ней отца ребенка (при призыве отца (усыновителя) ребенка на военную службу либо обучении его в военной профессиональной образо-

вательной организации либо в военной образовательной организации высшего образования);

сведения из органов записи актов гражданского состояния (ЗАГС) об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце (на детей одинокой матери);

сведения органа внутренних дел Российской Федерации об отсутствии (наличии непогашенной или неснятой) судимости за умышленное преступление в отношении своего или усыновленного ребенка на день обращения гражданина в орган социальной защиты населения;

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для родителя – индивидуального предпринимателя);

сведения органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере всех пенсий с надбавками и компенсациями (при их получении);

сведения органа государственной службы занятости населения о размере пособия по безработице и других компенсационных выплат (при их получении);

сведения органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя) о неполучении им ежемесячной денежной выплаты (в случае постоянного места жительства второго родителя в другом регионе).

В случае если гражданин не представил документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, самостоятельно, орган социальной защиты населения запрашивает такие документы (сведения, в них содержащиеся) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченных органах в течение 2 рабочих дней со дня представления заявления».

2.5. В пункте 2.9:

2.5.1. В абзаце первом после слов «органа социальной защиты населе-

ния» дополнить словом «(МФЦ)».

2.5.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, принятые специалистами МФЦ, передаются в орган социальной защиты населения для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством».

2.6. Абзац пятый пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента».

2.7. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«представление копий документов, направленных по почте, не заверенных в установленном законом порядке».

2.8. Пункт 2.13 дополнить абзацем следующего содержания:

«вступление в силу приговора суда о назначении наказания в виде лишения свободы в отношении получателя ежемесячной денежной выплаты».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Подпункты 3.3.1, 3.3.2 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение гражданина, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в орган социальной защиты населения (МФЦ), поступление документов по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области».

В случае обращения гражданина в МФЦ документы для предоставления государственной услуги направляются в орган социальной защиты населения в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и министерством.

3.3.2. При поступлении заявления специалист органа социальной защиты населения (МФЦ), ответственный за прием документов:

3.3.2.1. Проводит проверку по электронной базе данных единой автоматизированной информационной системы социальной защиты населения Кировской области (далее – электронная база данных) на предмет выявления факта получения ежемесячной денежной выплаты.

3.3.2.2. Проверяет наличие документов, представленных самостоятельно заявителем, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2.3. Сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом; в случае если гражданин ранее являлся получателем ежемесячной денежной выплаты, сличает представленные документы с документами, находящимися в его личном деле.

3.3.2.4. Предлагает услуги копирования при отсутствии у получателя государственной услуги копий документов (услуги по копированию документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты, предоставляются бесплатно).

3.3.2.5. Выполняет на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, даты заверения, если представленные копии документов не заверены в установленном законодательством порядке.

3.3.2.6. Определяет наличие оснований для предоставления государственной услуги и производит расчет среднедушевого дохода семьи по прилагаемой форме согласно приложению № 2.

3.3.2.7. Вносит данные получателя и представленные им сведения в электронную базу данных органа социальной защиты населения с заполнением позиций в соответствии с требованиями по работе с программным продуктом, используемым для назначения ежемесячной денежной выплаты.

3.3.2.8. При наличии документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, оформляет расписку-уведомление о приеме документов (далее – расписка) в двух экземплярах. В расписке указываются:

регистрационный номер заявления согласно порядковому номеру в электронной базе данных;

дата приема заявления и документов;

фамилия и инициалы, подпись специалиста органа социальной защиты населения (МФЦ).

3.3.2.9. Передает получателю государственной услуги экземпляр расписки, а второй экземпляр расписки прилагает к представленным получателем государственной услуги документам. В случае представления документов по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи расписка направляется заявителю по почте либо с использованием электронных средств связи.

Максимальный срок выполнения административной процедуры на один пакет документов – 50 минут».

3.2. Подпункт 3.4.2 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием документов, в течение 2 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении государственной услуги запрашивает в уполномоченных органах документы (сведения, в них содержащиеся), указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры на один пакет документов – 40 минут».

4. Пункт 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, и должностных лиц» дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы».

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 16.05.2016 № 89/164

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты в форме регионального материнского (семейного) капитала»

1. В пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. Подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях органов социальной защиты населения, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся филиалами (структурными подразделениями) Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», официальный сайт министерства, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), при встречах руководителей и специалистов органов социальной защиты населения с гражданами, проживающими на территории муниципальных образований Кировской области».

1.2. В подпункте 1.3.2:

1.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах министерства и органов социальной защиты населения, МФЦ заинтересованные лица могут получить при личном обращении в министерство, при обращении по телефонам для справок, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа, а также на официальных сайтах министерства, МФЦ в сети Интернет или с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2.2. Подпункт 1.3.2.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.2.3. Адрес электронной почты министерства – post@dsr.kirov.ru.

Адрес официального информационного сайта министерства в сети Интернет – <http://socialkirov.ru>.

На официальном информационном сайте Правительства Кировской области информация размещена на странице http://www.kirovreg.ru/power/executive/dep_social/.

Информацию о порядке получения государственной услуги можно получить в МФЦ.

Сведения о контактных телефонах и местонахождении МФЦ размещены на сайте по адресу: <http://моидокументы43.рф/contact/>.

Единый бесплатный телефон МФЦ: 8-800-707-43-43».

1.3. В абзацах первом и втором подпункта 1.3.3 слова «органов социальной защиты населения» заменить словами «органов социальной защиты населения (МФЦ)».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.2 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Министерство обеспечивает условия доступности для инвалидов помещений, зданий и иных сооружений (далее – объекты) и преодоления барьер-

еров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

2.2. В абзаце втором пункта 2.4 после слов «в орган социальной защиты населения» дополнить словом «(МФЦ)».

2.3. В пункте 2.5:

2.3.1. После абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» («Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2015);».

2.3.2. Абзац «постановление Правительства Кировской области от 15.10.2012 № 175/627 «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты регионального материнского (семейного) капитала в виде единовременной денежной выплаты» («Кировская правда», № 120 (25123), 23.10.2012);» изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Кировской области от 15.09.2015 № 60/600 «Об утверждении порядков и условий предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области, 18.09.2015);».

2.4. Пункты 2.6, 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов для назначе-

ния и выплаты материнского капитала, подлежащих представлению заявителем:

заявление о предоставлении материнского капитала с указанием способа его выплаты по форме, установленной постановлением Правительства Кировской области от 15.09.2015 № 60/600 «Об утверждении порядков и условий предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей»;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении ребенка (детей) (при усыновлении);

копия вступившего в законную силу решения суда о лишении родительских прав матери ребенка (детей) (для отца (усыновителя) ребенка);

копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении матери умершей (для отца (усыновителя) ребенка).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

копия(и) свидетельств(а) о рождении ребенка (детей) либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации рождения ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого(ых) возникло право на выплату материнского капитала;

копии свидетельств о рождении предыдущих детей либо документы (сведения), подтверждающие факт государственной регистрации рождения предыдущих детей, рожденных (усыновленных) матерью детей;

копия свидетельства о смерти матери либо документ (сведения), подтверждающий(ие) факт государственной регистрации смерти матери (для отца (усыновителя) ребенка);

сведения органа внутренних дел Российской Федерации об отсутствии (наличии непогашенной) судимости за умышленное преступление в отношении своего или усыновленного ребенка на момент обращения заявителя в орган социальной защиты населения.

В случае если гражданин не представил документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, самостоятельно, орган социальной защиты населения запрашивает такие документы (сведения, в них содержащиеся) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченных органах в течение 2 рабочих дней со дня представления заявления».

2.5. В пункте 2.9:

2.5.1. В абзаце первом после слов «органа социальной защиты населения» дополнить словом «(МФЦ)».

2.5.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, принятые специалистами МФЦ, передаются в орган социальной защиты населения для назначения и выплаты материнского капитала в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством».

2.6. Абзац третий пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;».

2.7. Пункт 2.11 дополнить абзацами следующего содержания:

«отсутствие у ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на материнский капитал, гражданства Российской Федерации;

представление копий документов, направленных по почте, не заверенных в установленном законом порядке».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. В пункте 3.3:

3.1.1. Подпункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение гражданина, его представителя (законного представителя) с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в орган социальной защиты населения (МФЦ), поступление документов по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области».

В случае обращения гражданина в МФЦ документы для предоставления государственной услуги направляются в орган социальной защиты населения в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МФЦ и министерством».

3.1.2. В подпункте 3.3.2:

3.1.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.3.2. При поступлении документов специалист органа социальной защиты населения (МФЦ), ответственный за прием документов:».

3.1.2.2. Подпункты 3.3.2.6, 3.3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.3.2.6. Вносит данные получателя и представленные им сведения в электронную базу данных органа социальной защиты населения с заполнением позиций в соответствии с требованиями по работе с программным продуктом, используемым для назначения материнского капитала.

3.3.2.7. При наличии документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, оформляет расписку-уведомление о приеме документов (далее – расписка) в двух экземплярах. В расписке указываются:

регистрационный номер заявления согласно порядковому номеру в электронной базе данных;

дата приема заявления и документов;

фамилия и инициалы, подпись специалиста органа социальной защиты населения (МФЦ)».

3.2. Подпункт 3.4.2 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за прием документов, в течение 2 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении государственной услуги запрашивает в уполномоченных органах документы (сведения, в них содержащиеся), указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в порядке межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры на один пакет документов – 30 минут».

4. Пункт 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, и должностных лиц» дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы».
