



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З
г. Тамбов

04.07.2016

№ 1933

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью», утвержденный приказом управления образования и науки Тамбовской области от 27.06.2016 №1870

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью», утвержденный приказом управления образования и науки Тамбовской области от 27.06.2016 №1870, следующие изменения:

1. В разделе 3:

подпункт 3.2.3. изложить в следующей редакции:

«3.2.3. При обращении заявителя через МФЦ, должностное лицо, ответственное за прием документов в день обращения:

сканирует прилагаемые к заявлению документы, представленные заявителем согласно п.2.6. административного регламента;

оформляет электронное заявление, прикрепляет скан-копии прилагаемых документов в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров (далее – АИС МФЦ);

направляет принятый пакет документов в электронном виде в Управление посредством АИС МФЦ;

вручает заявителю расписку о приеме заявления и прилагаемых к нему документов, сформированную в АИС МФЦ;

информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги, контактных телефонах должностного лица Управления, по которому заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения заявления и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения административных действий при обращении заявителя через МФЦ и перенаправлении запроса в Управление для дальнейшего рассмотрения и принятия решения - один рабочий день.

Прием заявления и документов в электронной форме, поступивших через АИС МФЦ, организует должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо Управления в течение рабочего дня, следующего за днем получения заявления через АИС МФЦ вносит в Журнал регистрации, поступивших учетных дел для назначения и выплаты единовременного пособия соответствующую запись о приеме заявления и документов от заявителя через АИС МФЦ.

Максимальный срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, поступившего через АИС МФЦ, составляет один рабочий день.»;

абзац 2 подпункта 3.2.4. изложить в следующей редакции:

«оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых к нему документов в двух экземплярах по установленной форме согласно приложению № 6 к административному регламенту. Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй экземпляр прилагается к представленным заявителем документам;»;

в абзаце 11 подпункта 3.2.5. исключить слова «либо официальным отказом с обоснованием причин отказа».

2. Административный регламент предоставления государственной услуги «назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью» дополнить приложением № 6 «Расписка о приеме документов» согласно приложению к настоящему приказу.

3. Разместить настоящий приказ в информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг» Тамбовской области и на официальном сайте управления образования и науки области.

4. Рекомендовать главам городских округов, муниципальных районов области разместить административный регламент предоставления государственной услуги «назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью» на официальных сайтах.

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

И.о.начальника управления



М.В.Быкова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления образования и науки области
от 04.07.2016 № 1933

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «назначение и выплата
единовременного пособия при передаче ребенка на
воспитание в семью»

Расписка о приеме документов

Заявитель: _____
(ФИО заявителя)

Государственная услуга: «Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью»

Дата представления документов « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование документа, реквизиты	Кол-во страниц, экземпляров

Примечание (отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям)

Подпись _____
(ФИО, телефон специалиста, ответственного за прием документов)