



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03.05.2017

г. Тамбов

№ 659-ф

О внесении изменений в отдельные приказы управления социальной защиты и семейной политики области

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления социальной защиты и семейной политики области от 06.12.2016 № 2149-ф «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «предоставление единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву» (далее – приказ, административный регламент), следующие изменения:

1.1. в приложении к приказу:

1.1.1. в пункте 1.2 раздела 1:

в абзаце четвертом подпункта 1.2.5 слова «приложению № 3» заменить словами «приложению № 4»;

подпункты 1.2.4 и 1.2.5 считать соответственно подпунктами 1.2.3 и 1.2.4.

1.1.2. в пункте 2.6 раздела 2:

абзац пятый подпункта 2.6.1 исключить;

абзац седьмой подпункта 2.6.2 исключить;

подпункт 2.6.3. изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для назначения единовременного и ежемесячного пособия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления (подведомственных им организаций), подлежащие получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- справка из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (с указанием срока службы); после окончания военной службы по призыву – из военного комиссариата по месту призыва.»;

подпункт 2.6.3 дополнить подпунктом 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. В случае если для назначения единовременного и ежемесячного пособия необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за единовременным и ежемесячным пособием 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 единовременное и ежемесячное 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 назначения единовременного и ежемесячного пособия получаются 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 единовременного и ежемесячного пособия.

В случае представления заявителем копий документов, указанных в абзаце третьем подпункта 2.6.1 и абзацах третьем – шестом, восьмом подпункта 2.6.2 настоящего административного регламента, они должны быть заверены в установленном порядке. При представлении оригиналов указанных документов должностное лицо, ответственное за прием документов, снимает с них копии и незамедлительно возвращает оригиналы документов заявителю.

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.»

1.1.3. в разделе 3:

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Состав и последовательность административных действий (процедур)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов, необходимых для назначения и выплаты единовременного и ежемесячного пособия, в том числе в электронной форме;
формирование и направление межведомственного запроса;

принятие решения о назначении или об отказе в назначении единовременного и ежемесячного пособия; выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.»;

после пункта 3.2 дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документа, содержащего сведения о количестве проживающих в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов формирует межведомственные запросы в органы и организации, располагающие запрашиваемыми сведениями для получения документов и (или) сведений, содержащиеся в них.

3.3.3. Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимого для предоставления государственной услуги, и его реквизитов;

фамилия, имя, отчество, место регистрации (проживания), дата рождения, паспортные данные, СНИЛС заявителя, претендующего на получение государственной услуги;

сведения, необходимые для представления государственной услуги;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.4. Ответственный специалист направляет межведомственный запрос по системе межведомственного электронного взаимодействия либо почтой либо факсом.

3.3.5. Максимальный срок направления межведомственного запроса не должен превышать 2 рабочих дня со дня подачи заявления.»;

пункты 3.3 и 3.4 считать соответственно пунктами 3.4 и 3.5.

2. Внести в приказ управления социальной защиты и семейной политики области от 22.12.2015 № 880-ф «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «назначение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших

(умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти» (далее – приказ, административный регламент), следующие изменения:

2.1. в приложении к приказу:

2.1.1. в разделе 2:

в абзаце десятом пункта 2.5 слова «государственного учреждения» заменить словами «государственного казенного учреждения»;

абзац четвертый подпункта 2.6.1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«для лиц указанных в абзацах четвертом – шестом пункта 1.1, - справка, о праве на получение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилого помещения, коммунальных и других видов услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2005 № 475 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг»»;

подпункт 2.6.2 пункта 2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«для лиц указанных в абзацах втором и третьем пункта 1.1, - справка, о праве на получение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилого помещения, коммунальных и других видов услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2005 № 475 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг»»;

в абзаце втором подпункт 2.6.3 пункта 2.6 слова « - на бумажном носителе» заменить словами «, межведомственный запрос направляется на бумажном носителе»;

2.1.2. в разделе 3:

абзац пятый подпункта 3.2.8 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«отметка о соответствии представленных документов установленным требованиям, в том числе отметка о наличии всех необходимых документов»;

в подпункте 3.4.1 пункта 3.4 слова «предусмотренного 2.6» заменить словами «предусмотренного пунктом 2.6»;

абзацы второй и третий пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«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;

вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме) уведомление о принятом решении (о предоставлении

государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги).»;

2.1.3. в разделе 5:

после абзаца четвертого пункта 5.6 дополнить абзацем следующего содержания:

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

в пункте 5.10 слова «направлено жалоба» заменить словами «направлена жалоба»;

в пункте 5.11 слова «соответствующего в письменной форме» заменить словами «соответствующего решения в письменной форме»;

в пункте 5.13 слова «руководителем органа» заменить словами «руководитель органа».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления социальной защиты и семейной политики области.

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

И.о. начальника управления социальной защиты и семейной политики области

М.А.Макова

