



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

«26» июня _____ 2017 г.

№ 541

О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального района «Прохоровский район» от 30 июня 2016 года № 530

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг» и закона Белгородской области от 26 декабря 2016 года № 131 «О внесении изменений в Социальный кодекс Белгородской области» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести следующие в постановление главы администрации муниципального района «Прохоровский район» от 30 июня 2016 года № 530 «Об утверждении административного регламента по реализации управлением социальной защиты населения администрации Прохоровского района услуги, предоставляемой в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Установление ежемесячной денежной выплаты в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет».

2. - пункт 2.6. административного регламента изложить в следующей редакции:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

3. - пункт 2.6.5. административного регламента изложить в следующей редакции:

К заявлению заявителем прилагаются следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представляемых заявителями	Орган, выдающий документ
1.	Паспорт (копия паспорта)	ОУФМС России по Белгородской области
2.	Свидетельства о рождении всех детей (копии)	Органы ЗАГС
3.	Документы, подтверждающие доходы семьи за три месяца, предшествующие месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты	

4. - часть 2 дополнить пунктом 2.7. следующего содержания:

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для предоставления государственной услуги заявителю органом социальной защиты населения в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги:

№ п/п	Перечень документов, представляемых заявителями	Орган, выдающий документ
1.	Справка о составе семьи	РЭУ, ЖЭУ

2.7.2. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.7.1. настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или)

подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ).

5. – пункт 2.14. изложить в следующей редакции:

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

6. – пункт 2.14. дополнить подпунктами 2.14.1-2.14.8 следующего содержания:

2.14.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале.

2.14.2. Заявления и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель вправе направить в форме электронных документов через Единый портал.

2.14.3. Прием Управлением от заявителя полного комплекта документов в электронной форме и их регистрация являются началом предоставления услуги.

2.14.4. Документы, представляемые заявителем в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.14.5. В целях предоставления услуг Управлением осуществляется своевременное направление межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления услуги, в иные органы или организации, а также получение ответов на такие запросы.

Направление межведомственных запросов в электронной форме органом или организацией осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом N 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.14.6. Заявитель вправе самостоятельно представить все необходимые для предоставления услуги документы.

2.14.7. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется через Единый портал в следующих видах:

- уведомление о регистрации полученных от заявителя документов, содержащее сведения о факте получения от заявителя документов, необходимых для предоставления услуги;

- уведомление о приеме представленных заявителем документов, содержащее сведения о приеме органом или организацией представленных заявителем документов и о начале процедуры предоставления услуги, либо содержащее мотивированный отказ в приеме документов;

- уведомление заявителя о записи на прием, содержащее сведения о подтвержденном времени и месте приема, а также указание на должностное лицо или подразделение органа или организации, осуществляющее прием;

- уведомление заявителя о направлении органом или организацией межведомственных запросов, содержащих сведения о составе межведомственных запросов, наименование органов или организаций, в которые направлены запросы;

- уведомление заявителя о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы, направляемое заявителю по истечению срока, отведенного на межведомственное взаимодействие;

2.14.8. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа осуществляется через Единый портал в следующих видах:

- уведомление заявителя о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о результатах рассмотрения представленных заявителем документов и о принятии решения о предоставлении заявителю результата услуги и возможности получить такой результат, а также месте получения результата оказания услуги и механизме, позволяющем при необходимости осуществить запись на прием для получения результата оказания услуги, либо содержащее мотивированный отказ в предоставлении заявителю результата услуги;

- уведомление о завершении процедуры предоставления услуги, содержащее сведения о завершении предоставления органом или организацией услуги в связи с получением заявителем результата услуги.

7. - приложение №1 административного регламента изложить в следующей редакции:

Сведения о местонахождении органов социальной защиты населения, справочных телефонах, графике работы и адресах электронной почты для направления обращений.

Управление социальной защиты населения администрации Прохоровского района	309000, пгт. Прохоровка, ул. Советская, 57а prohoszn@mail.ru (242)2-12-46 (приемная) (242) 2-19-39 (отдел организации назначения и выплаты пособий и компенсаций)	Рабочие дни: понедельник-пятница. Часы работы: 8.00-17.00. Обед - 12.00-13.00
---------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

8. Управлению социальной защиты населения администрации Прохоровского района (Кулабухова И.А.) разместить изменения, внесенные в административный регламент, настоящим постановлением,, на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации Прохоровского района.

9. Отделу контрольно-организационной деятельности и предоставления муниципальных услуг (Мишурина О.А.) разместить изменения, внесенные в административный регламент, настоящим постановлением, на официальном сайте администрации Прохоровского района.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию С.В. Наплекову.

**Глава администрации
Прохоровского района**



С.Канищев