



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

«26» июня 2017 г.

№ 543

О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального района «Прохоровский район» от 30 июня 2016 года № 532

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 изменения в постановление главы администрации муниципального района «Прохоровский район» от 30 июня 2016 года № 532 «Об утверждении административного регламента по реализации управлением социальной защиты населения администрации Прохоровского района услуги, предоставляемой в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком».

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.	Документ удостоверяющий личность и его копия	Управление Федеральной миграционной службы по Белгородской области
2.	Свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей), за которым осуществляется уход, и его копия; свидетельство о рождении ребенка, рожденного за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства и его копия, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства	Органы ЗАГС Консульское учреждение Российской Федерации Компетентный орган иностранного государства
3.	Документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, удостоверенный штампом "апостиль", с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция)	Компетентный орган иностранного государства
4.	Документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года	Компетентный орган иностранного государства

5.	Документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года	Компетентный орган иностранного государства
6.	Документы согласно разделу 2,3,4,5 п. 2.6.5. настоящего Регламента о рождении предыдущего ребенка (детей) либо документ об усыновлении предыдущего ребенка (детей) и его копия	Органы ЗАГС Консульское учреждение Российской Федерации Компетентный орган иностранного государства
7.	Выписка из трудовой книжки (военного билета), копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, справка о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком для лиц, указанных в абзацах 2,3 п. 1.2. настоящего Регламента	Организация по последнему месту работы (службы)
8.	Справка о неиспользовании отпуска по уходу за ребенком и неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Организация по месту работы (службы), органы социальной защиты населения по месту жительства
9.	Документ удостоверяющий личность и его копия, с отметкой о выдаче вида на жительство - для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации	Управление Федеральной миграционной службы Российской Федерации
10.	Удостоверение беженца и его копия - для беженцев, которым назначение и выплата пособия осуществляются органами социальной защиты населения	Управление Федеральной миграционной службы Российской Федерации
11.	Разрешение на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года и его копия - для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно	Управление Федеральной миграционной службы Российской Федерации

	проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию	
12.	Документ, подтверждающий статус получателя и его копия, а также справка об отсутствии регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком за счет средств обязательного социального страхования	Территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации
13.	Свидетельство о смерти, его копия - в случае смерти предыдущего ребенка	Органы ЗАГС

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 невыплате пособия по безработице для лиц, указанных в абзацах 2,5 п.1.2. настоящего Регламента	Орган государственной службы занятости населения
2.	Документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним для лиц, указанных в абзацах 4,5 п. 1.2. настоящего Регламента	Управление Федеральной миграционной службы Российской Федерации, жилищно-эксплуатационные организации, орган местного самоуправления

3.	Справка, подтверждающая, что лицо обучается по очной форме обучения, справка о ранее выплаченном матери ребенка пособия по беременности и родам для лиц, указанных в абзаце 4 п. 1.2. настоящего Регламента	Образовательные учреждения
----	---	----------------------------

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 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 2.15. изложить в следующей редакции:

2.15. 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 2.15. дополнить подпунктами 2.15.1-2.15.8 следующего содержания:

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

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

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

2.15.4. 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".

2.15.5. 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.

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

2.15.7. 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;

2.15.8. 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. - пункт 5.10. исключить, пункты 5.11, 5.12, 5.13, 5.14 считать соответственно пунктами 5.10, 5.11, 5.12, 5.13.

8. - 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 Рабочие дни: понедельник-пятница. Часы работы: 8.00-17.00. Обед - 12.00-13.00
---	---

9. 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.

10. 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.

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

Глава администрации
Прохоровского района



С.Канищев