



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Министерство социальной политики Свердловской области

ПРИКАЗ

10.01.2018

№ 1

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики  
Свердловской области от 14.07.2016 № 402  
«Об утверждении Административного регламента предоставления  
территориальными отраслевыми исполнительными органами  
государственной власти Свердловской области – управлениями социальной  
политики Министерства социальной политики Свердловской области  
государственной услуги «Назначение и организация выплаты ежемесячного  
пособия на ребенка»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 14.07.2016 № 402 «Об утверждении Административного регламента предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 18 июля, № 9053) с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 19.01.2017 № 36 и от 12.04.2017 № 150 (далее – приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 14.07.2016 № 402), следующие изменения:

1) пункт 1 после слов «ежемесячное пособие на ребенка» дополнить словами «(далее – административный регламент)»;

2) дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1. Положения части первой пункта 23, пункта 45, части второй пункта 69 и пунктов 79-2 – 79-10 административного регламента в части подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» применяются в случае реализации технической возможности.».

2. Внести в Административный регламент предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 14.07.2016 № 402, следующие изменения:

1) часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3. Заявителями являются один из родителей или усыновителей, опекун или попечитель ребенка, не достигшего возраста 16 лет, либо ребенка в возрасте от 16 до 18 лет, обучающегося в общеобразовательной организации, проживающий совместно с ребенком на территории Свердловской области и не имеющий места жительства на территории другого субъекта Российской Федерации, подтвержденного документом о регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации, имеющий среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области.»;

2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Многофункциональный центр расположен по адресу: ул. 8 Марта, д. 13, г. Екатеринбург, 620014.

Телефон приемной: 8 (343) 354-73-00, факс: 8 (343) 354-73-20.

Справочный информационный центр: 8 (343) 354-73-98; 8-800-700-00-04.

Режим работы: ежедневно с 08.00 до 20.00 без перерыва на обед.

Адрес электронной почты (e-mail): [mfc@mfc66.ru](mailto:mfc@mfc66.ru).

Официальный сайт в сети Интернет, на котором можно получить информацию о месте нахождения многофункционального центра и его филиалов: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).»;

3) дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

«9-1. На едином портале государственных и муниципальных услуг и портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на едином портале государственных и муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

4) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. При предоставлении государственной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, следующие государственные органы, организации и учреждения:

консульское учреждение Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации – для получения свидетельства о рождении ребенка при рождении ребенка на территории иностранного государства;

компетентный орган иностранного государства – для получения документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, при рождении ребенка на территории иностранного государства;

органы записи актов гражданского состояния – для получения документа, содержащего сведения о государственной регистрации рождения ребенка на территории Российской Федерации, документа, содержащего сведения об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, если сведения были внесены в свидетельство о рождении по указанию матери (при

государственной регистрации рождения ребенка на территории Российской Федерации);

общеобразовательные организации – для получения справки, содержащей сведения об обучении ребенка в общеобразовательной организации (для детей в возрасте от 16 до 18 лет);

территориальные органы Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области – для получения документов, содержащих сведения о регистрации несовершеннолетних детей, являющихся членами семьи заявителя, по месту жительства или по месту пребывания на территории Свердловской области;

военные комиссариаты – для получения справки об обучении отца ребенка в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, документа, содержащего сведения о призыве отца ребенка на военную службу;

органы Федеральной службы судебных приставов – для получения документов, содержащих сведения об уклонении одного из родителей или усыновителей ребенка от уплаты алиментов либо о невозможности взыскания алиментов с родителей или усыновителей ребенка;

работодатели (физические лица, юридические лица (организации), вступившие в трудовые отношения с работником) – для получения документов, подтверждающих доход заявителя и членов его семьи;

нотариат – для нотариального удостоверения перевода свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, на русский язык.»;

5) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 10 дней со дня принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае если в связи с направлением межведомственного запроса о предоставлении документов, подтверждающих соблюдение условий осуществления выплаты ежемесячного пособия на ребенка, решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги не может быть принято в срок, указанный в части первой настоящего пункта, руководитель управления социальной политики принимает решение о продлении срока рассмотрения заявления, но не более чем на тридцать дней.

Организация выплаты пособия осуществляется в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении государственной услуги.»;

б) часть первую пункта 21 и пункт 47 после слов «по месту жительства» дополнить словами «(по месту пребывания)»;

7) часть шестую пункта 21 изложить в следующей редакции:

«К заявлению прилагаются следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

справка, содержащая сведения об обучении ребенка в общеобразовательной организации (для детей в возрасте от 16 до 18 лет);

документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

справка об обучении отца ребенка в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования;

письменное согласие на обработку персональных данных супруга (супруги) заявителя.»;

8) часть первую пункта 24 изложить в следующей редакции:

«24. Документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются:

1) сведения о государственной регистрации рождения ребенка на территории Российской Федерации;

2) сведения об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце ребенка в случае, если сведения были внесены в свидетельство о рождении по указанию матери (при государственной регистрации рождения ребенка на территории Российской Федерации);

3) сведения о регистрации несовершеннолетних детей, являющихся членами семьи заявителя, по месту жительства или по месту пребывания на территории Свердловской области;

4) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

5) сведения об уклонении одного из родителей или усыновителей ребенка от уплаты алиментов;

6) сведения о невозможности взыскания алиментов с родителей или усыновителей ребенка в случаях:

розыска их уполномоченными органами на основании определений судов и постановлений следственных органов в связи с уклонением от уплаты алиментов, привлечения к уголовной ответственности за совершение преступления;

отсутствия у них заработка, с которого могут быть взысканы алименты в минимальном размере, в период отбывания наказания в исправительных

учреждениях (исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях);

нахождения их на принудительном лечении по решению суда;

отсутствия у них заработка во время нахождения под арестом (в изоляторах временного содержания, следственных изоляторах), прохождения судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе администрации или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда;

постоянного проживания этих лиц на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие вопросы взаимного исполнения судебных решений;

7) сведения о призыве отца ребенка на военную службу.»;

9) подраздел «Указание на запрет 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» раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

25. Управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, не вправе:

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;

требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале государственных и муниципальных услуг,

портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области и на официальном сайте управления социальной политики;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале государственных и муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области и на официальном сайте управления социальной политики;

при осуществлении записи на прием требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

10) пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Информационная система, используемая в целях приема обращений за предоставлением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги, в управлении социальной политики отсутствует.»;

11) часть первую пункта 46 изложить в следующей редакции:

«46. Последовательность действий при предоставлении заявителю государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация;

2) формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения о продлении срока рассмотрения заявления и направление копии решения заявителю;

4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направление копии решения заявителю;

6) организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка.»;

12) пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административной процедуры:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность представителя, сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность представителя, и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия представителя, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия представителя, и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления. В случае если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возвращает их заявителю;

2) проверяет наличие электронной подписи в заявлении и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в управление социальной политики в форме электронных документов, в случае если они не подписаны электронной подписью, отказывает в их приеме и направляет электронное сообщение об отказе в принятии заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление социальной политики;

3) проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и документы в электронной форме, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения;

4) проводит первичную проверку представленных документов, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;



5) принимает подлинники либо заверенные в установленном порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) в случае если к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возвращает их заявителю;

7) проверяет по базе данных получателей пособий и компенсаций, имело ли место обращение заявителя ранее, проставляет соответствующую отметку на заявлении;

8) регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений на осуществление социальных выплат (далее – Журнал) (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) в день подачи заявления заявителем лично либо в день поступления заявления по почте, из многофункционального центра, либо не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в управление социальной политики с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

9) в случае личного обращения заявителя выдает расписку-уведомление, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление, а в случае принятия заявления в электронной форме – направляет заявителю электронное сообщение о его принятии не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления;

10) в случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления и приложенных документов в 5-дневный срок с даты получения (регистрации) заявления и (или) документов.»;

13) пункты 50 и 113 признать утратившими силу;

14) пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры:

1) в случае личного обращения заявителя не может превышать пятнадцати минут;

2) в случае подачи заявления и документов, направленных в форме электронных документов, не может превышать одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики.»;

15) пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за формирование и направление межведомственного запроса, направляет запрос, содержащий перечень необходимых сведений, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской

Федерации в области персональных данных в течение двух рабочих дней со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных в пункте 21 настоящего административного регламента, о представлении:

сведений о государственной регистрации рождения ребенка на территории Российской Федерации, сведений об основании внесения в свидетельство о рождении ребенка сведений об отце ребенка в случае, если сведения были внесены в свидетельство о рождении по указанию матери (при государственной регистрации рождения ребенка на территории Российской Федерации) – в органы записи актов гражданского состояния;

сведений о регистрации несовершеннолетних детей, являющихся членами семьи заявителя, по месту жительства или по месту пребывания на территории Свердловской области – в территориальные органы Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области;

сведений о доходах заявителя и членов его семьи – в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственные органы или органы местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

сведений об уклонении одного из родителей или усыновителей ребенка от уплаты алиментов, о невозможности взыскания алиментов с родителей или усыновителей ребенка – в органы Федеральной службы судебных приставов;

сведений о призыве отца ребенка на военную службу – в военные комиссариаты.»;

16) раздел 3 после пункта 60 дополнить подразделом следующего содержания:

«Принятие решения о продлении срока рассмотрения заявления  
и направление копии решения заявителю

60-1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является невозможность принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, указанный в части первой пункта 19 настоящего административного регламента, при направлении межведомственного запроса в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

60-2. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия – подготовка проекта решения о продлении срока рассмотрения заявления, – определяются в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

60-3. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административного действия – подготовка проекта решения

о продлении срока рассмотрения заявления, – в течение рабочего дня, следующего за днем направления межведомственного запроса:

- 1) готовит проект решения о продлении срока рассмотрения заявления;
- 2) передает подготовленный проект решения о продлении срока рассмотрения заявления для проверки должностному лицу, осуществляющему контрольные функции;
- 3) после осуществления контроля передает проект решения о продлении срока рассмотрения заявления начальнику управления социальной политики или уполномоченному им лицу для рассмотрения и вынесения решения.

60-4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия – принятие решения о продлении срока рассмотрения заявления, – является начальник управления социальной политики или уполномоченное им лицо.

60-5. Начальник управления социальной политики или уполномоченное им лицо в течение рабочего дня:

рассматривает представленные должностным лицом управления социальной политики документы;

принимает решение о продлении срока рассмотрения заявления, указанного в части первой пункта 19 настоящего административного регламента, но не более чем на тридцать дней, что свидетельствуется подписью в решении начальника управления социальной политики или уполномоченного им лица и заверяется печатью управления социальной политики.

60-6. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия – направление копии решения заявителю, – определяются в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в управлении социальной политики.

60-7. Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия – направление копии решения заявителю, – направляет заявителю копию решения о продлении срока рассмотрения заявления, в том числе через многофункциональный центр (в случае подачи заявления через многофункциональный центр), в течение пяти дней с даты принятия решения.

При подаче заявления в форме электронного документа копия решения о продлении срока рассмотрения заявления направляется заявителю в форме электронного документа.

60-8. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать шести дней.

60-9. Критерием принятия решения о продлении срока рассмотрения заявления и направления копии решения заявителю является невозможность принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, указанный в части первой пункта 19 настоящего административного регламента, при направлении межведомственного запроса в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

60-10. Результатом административной процедуры является принятие начальником управления социальной политики или уполномоченным им лицом решения о продлении срока рассмотрения заявления и направление копии решения заявителю.»;

17) пункт 61 после слов «заявление и документы,» дополнить словами «необходимые для предоставления государственной услуги,»;

18) часть вторую пункта 69 изложить в следующей редакции:

«При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, в форме электронных документов копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа. По выбору заявителя дополнительно копия решения направляется (вручается) заявителю лично, по почте.»;

19) наименование подраздела «Организация выплаты пособия заявителю» раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка»;

20) раздел 3 после пункта 79 дополнить подразделом следующего содержания:

«Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», административных процедур (действий)

79-1. Запись на прием в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (запроса) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, официального сайта управления социальной политики не осуществляется.

79-2. Заявление с приложением документов в электронной форме может быть направлено заявителем с помощью единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

79-3. Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления на едином портале государственных и муниципальных услуг либо портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

79-4. Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в управление социальной политики по месту жительства (месту пребывания) посредством

единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

79-5. Заявление принимается должностным лицом в течение всего времени, установленного графиком приема граждан в управлении социальной политики.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 47–49 и 51–54 настоящего административного регламента.

79-6. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области не предусмотрена в связи с тем, что государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

79-7. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящего административного регламента.

79-8. Взаимодействие управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, осуществляется в порядке, указанном в пункте 56 настоящего административного регламента.

79-9. Результат предоставления государственной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области не предоставляется.

79-10. Должностное лицо управления социальной политики проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за предоставлением государственной услуги, в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 49 настоящего административного регламента.»;

21) пункт 108 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) если по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействие) управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, признаны правомерными.»;

22) пункт 112 изложить в следующей редакции:

«112. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) органа, рассмотревшего жалобу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.»;

23) строку 13 графы 3 приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«620014, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 31 Б»;

24) строку 13 графы 4 приложения № 1 изложить в следующей редакции:  
«(343) 227-64-34»;

25) строку 25 графы 2 приложения № 1 изложить в следующей редакции:  
«Управление социальной политики по г. Красноуфимску  
и Красноуфимскому району»;

26) приложение № 2 изложить в новой редакции (приложение № 1);

27) приложение № 3 изложить в новой редакции (приложение № 2).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования, за исключением подпунктов 4, 7, 8 и 15 пункта 2, вступающих в силу с 1 января 2018 года.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр



А.В. Злоказов

Приложение № 1  
к приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 17.01.18 № 1

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления территориальными  
отраслевыми исполнительными органами  
государственной власти  
Свердловской области – управлениями  
социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области  
государственной услуги «Назначение  
и организация выплаты ежемесячного пособия  
на ребенка»

Начальнику управления социальной политики \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество лица, имеющего право на получение государственной услуги)  
Место жительства или место пребывания \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса,  
квартиры указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту  
жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность))

Место фактического проживания \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

Документ, удостоверяющий личность:

Серия, №		Гражданство	
Дата выдачи		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС) № \_\_\_\_\_.

Сведения, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

Прошу назначить ежемесячное пособие на ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения,

СНИЛС ребенка)  
Выплату прошу производить через (по выбору):  
организацию почтовой связи \_\_\_\_\_  
(указать № почтового отделения)

кредитную организацию \_\_\_\_\_  
(указать наименование организации и номер счета)

иную организацию \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

С условиями осуществления выплаты ежемесячного пособия на ребенка ознакомлен(а); о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение социальной выплаты, обязуюсь известить управление социальной политики в течение \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял (ФИО)		
	Дата приема заявления	Кол-во документов	Подпись специалиста

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял (ФИО)		
	Дата приема заявления	Кол-во документов	Подпись специалиста

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие:

1. на обработку моих персональных данных в составе:
  - фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения;
  - место рождения;
  - СНИЛС;
  - паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, гражданство);
  - адрес проживания;
  - номер телефона;
  - сведения о семейном положении;
  - реквизиты документа, дающего право на предоставление мер социальной поддержки;
  - социальное положение;
  - сведения о доходах;
  - информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций);
  - реквизиты банковского счета (сберегательной книжки).
2. на использование персональных данных в целях:
  - оказания мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства;
  - осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.



3. на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации и осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в пункте 2 целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Обработка персональных данных может быть поручена в рамках приказов Министерства социальной политики Свердловской области государственному казенному учреждению Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания в течение срока, необходимого для достижения целей обработки персональных данных, заявленных в пункте 2.

Согласие дано мной добровольно и может быть досрочно отозвано письменным запросом, направленным в адрес Оператора заказным письмом либо личным вручением представителю Оператора.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение № 2  
к приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 10.01.18 № 1

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления территориальными  
отраслевыми исполнительными органами  
государственной власти  
Свердловской области – управлениями  
социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области  
государственной услуги «Назначение  
и организация выплаты ежемесячного пособия  
на ребенка»

### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

