**О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 19.02.2015 № 60 «Об утверждении Административного регламента территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области   
по предоставлению гражданам государственной услуги «Назначение   
и выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву»**

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 19.02.2015 № 60 «Об утверждении Административного регламента территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по предоставлению гражданам государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 26 февраля, № 3999) с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 29.09.2015 № 556, от 21.01.2016 № 14, от 10.03.2016 № 75 и от 30.06.2016 № 371 (далее – приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 19.02.2015 № 60), следующие изменения:

1) пункт 1 после слов «жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву» дополнить словами «(далее – административный регламент) (прилагается)»;

2) дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1. Положения пунктов 24, 42, 46, 46-1 и 66-2–66-9 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 при наличии 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 выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 19.02.2015 № 60, следующие изменения:

1) 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.

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.);

2) пункт 9 после слов «Информация о порядке» дополнить словами «и сроках»;

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) в пункте 21 абзацы семнадцатый–двадцать первый исключить;

5) в подпункте 1 части пятой пункта 22, пунктах 25 и 53-3 слова «Российской Федерации» заменить словами «Свердловской области»;

6) 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

26. 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, на официальном сайте управления социальной политики и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;

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, на официальном сайте управления социальной политики и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;

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

7) подпункт 4 части первой пункта 45 изложить в следующей редакции:

«4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги»;

8) часть вторую пункта 46-1 изложить в следующей редакции:

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

9) подпункт 7 части первой пункта 48 изложить в следующей редакции:

«8) регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений на осуществление социальных выплат (далее – Журнал) (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) в день подачи заявления гражданином лично либо в день поступления заявления по почте, из многофункционального центра, либо в день направления электронного сообщения о принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в управление социальной политики с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;»;

10) пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. 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.»;

11) раздел 3 после пункта 66 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)»

66-1. 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.

66-2. Заявление с приложенными документами в электронной форме может быть направлено заявителем с помощью единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

66-3. 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.

66-4. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 22 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.

66-5. Заявление принимается должностным лицом в течение всего времени, установленного графиком приема граждан в управлении социальной политики.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 46–53 настоящего административного регламента.

66-6. 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.

66-7. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящего административного регламента.

66-8. 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 53-3 настоящего административного регламента.

66-9. Результат предоставления государственной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области либо официального сайта управления социальной политики не предоставляется.»;

12) наименование подраздела «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги» раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги»;

13) наименование раздела «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, многофункционального центра, а также их должностных лиц, специалистов»;

14) наименование подраздела «Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления социальной политики и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих управления социальной политики при предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления социальной политики и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, многофункционального центра и (или) специалиста многофункционального центра при предоставлении государственной услуги»;

15) часть первую пункта 82 изложить в следующей редакции:

«82. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц, многофункционального центра, специалиста многофункционального центра при предоставлении государственной услуги.»;

16) часть вторую пункта 82 дополнить подпунктами 8 и 9 следующего содержания:

«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 28 настоящего административного регламента.»;

17) пункт 84 дополнить частью второй следующего содержания:

«Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является Департамент информатизации и связи Свердловской области в случае обжалования действий (бездействия) руководителя многофункционального центра или многофункциональный центр в случае обжалования действий (бездействия) специалистов многофункционального центра.»;

18) пункт 99 изложить в следующей редакции:

«99. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

19) пункт 100 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.»;

20) пункт 103 изложить в следующей редакции:

«103. 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.»;

21) в приложении № 2 в таблице строку 13 графы 3 изложить в следующей редакции: «620014, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 31 Б»;

22) в приложении № 2 в таблице строку 13 графы 4 изложить в следующей редакции: «227-64-34»;

23) в приложении № 2 в таблице в строке 25 графы 2 слово «защиты» заменить словом «политики»;

24) приложение № 1 изложить в новой редакции (приложение № 1);

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

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования, за исключением подпунктов 13–18 пункта 2, вступающих в силу с 30 марта 2018 года.

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

Министр А.В. Злоказов

Приложение № 1

к приказу Министерства социальной

политики Свердловской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления территориальными

отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву»

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 единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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;

информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций);

реквизиты банковского счета (сберегательной книжки);

номер почтового отделения.

1. 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.

1. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

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 выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву»

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(15 минут – в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя);

не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов)

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация

(15 минут – в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя);

1 рабочий день, следующий за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики – в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов)

|  |
| --- |
| Документы представлены полностью |

Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

(2 рабочих дня)

нет

да

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(3 рабочих дня)

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги (1 рабочий день, случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 6 дней с учетом направления заявителю копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги)

Ответ на запрос получен

|  |
| --- |
| Формирование выплатных документов и их передача организации, осуществляющей выплату  (1 рабочий день) |

принятие решения о предоставлении государственной услуги

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**проекта приказа Министерства социальной политики Свердловской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование проекта: | **«О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 19.02.2015 № 60 «Об утверждении Административного регламента территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по предоставлению гражданам государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву»** | | | | | |
| Должность | | Инициалы и фамилия | Сроки и результаты согласования | | | | |
| Дата поступле-ния на согласо-вание | Дата согласова-  ния | | Замечания и подпись | |
| Первый заместитель Министра социальной политики Свердловской области | | Д.Р. Медведская |  |  |  | | |
| Ответственный за содержание проекта: | | Начальник отдела обеспечения и контроля социальных выплат Министерства социальной политики Свердловской области Э.Р. Андреева | | | | | |
| Исполнитель: | | Пустынных Юлия Александровна, ведущий специалист отдела обеспечения и контроля социальных выплат Министерства социальной политики Свердловской области,  (343) 312-00-08 (доб. 046) | | | | | |