Приказ управления социальной защиты населения Липецкой обл. от 23.05.2016 N 490-П
(ред. от 31.01.2020)
"Об утверждении Порядка предоставления пособия на ребенка"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 21.01.2021

Документ предоставлен КонсультантПлюс
Дата сохранения: 21.01.2021

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 23 мая 2016 г. N 490-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОСОБИЯ НА РЕБЕНКА

Список изменяющих документов
(в ред. приказа управления социальной защиты населения Липецкой обл. от 31.01.2020 N 106-П)

Приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления пособия на ребенка (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ от 27 декабря 2013 года N 980-П "Об утверждении Порядка предоставления ежемесячного пособия на ребенка".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования в "Липецкой газете".

Начальник управления
С.А.ОРУСЬ

Приложение
к приказу
начальника управления
социальной защиты населения
Липецкой области
"Об утверждении Порядка
предоставления пособия
на ребенка"

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОСОБИЯ НА РЕБЕНКА

Список изменяющих документов
(в ред. приказа управления социальной защиты населения Липецкой обл. от 31.01.2020 N 106-П)

1. Настоящий Порядок предоставления пособия на ребенка (далее - Порядок) разработан в целях реализации Закона Липецкой области от 02 декабря 2004 года N 142-ОЗ "О пособии на ребенка" (далее

- Закон) и определяет порядок предоставления пособия на ребенка.

2. Для назначения пособия на ребенка родитель (усыновитель, опекун, попечитель) (далее - заявитель), с которым проживает ребенок, обращается в учреждение социальной защиты населения по месту жительства (далее - Учреждение) либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с заявлением о предоставлении пособия на ребенка (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в статье 6 Закона, представляются в Учреждение непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель вправе направить в Учреждение заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа.

4. При подаче заявления непосредственно в Учреждение им обеспечивается изготовление копий документов, представленных заявителем, в момент принятия заявления. После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю.

5. При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением датой приема считается день их поступления в Учреждение.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждение в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

6. На основании полученных документов (их копий) Учреждение в отношении каждого заявителя формирует учетное дело.

7. В случае если заявление, поданное в Учреждение, направленное заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2 настоящего Порядка, и (или) документы, указанные в статье 6 Закона, представлены не в полном объеме либо не заверены надлежащим образом, Учреждение в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в течение пяти рабочих дней выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

В случае непредставления заявителем в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о вручении надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем истечения указанного срока, подлежат возврату заявителю.

8. Решение о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) пособия на ребенка принимается руководителем Учреждения не позднее пятнадцати рабочих дней со дня, следующего за днем обращения за назначением пособия на ребенка.

9. Решение о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) пособия на ребенка направляется заявителю Учреждением способом, указанным заявителем в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате пособия на ребенка с указанием причины отказа).

При необходимости проведения выборочной проверки достоверности предоставления заявителем сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности Учреждение в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем обращения за назначением пособия на ребенка, сообщает заявителю о проведении проверки. В этом случае решение о назначении и выплате пособия на ребенка (об отказе в его назначении и выплате пособия на ребенка) принимается руководителем Учреждения не позднее двадцати пяти рабочих дней со дня, следующего за днем обращения за назначением пособия на ребенка.

10. Основанием для отказа в назначении и выплате пособия на ребенка является представление заявителем недостоверных сведений и документов для назначения пособия на ребенка.

11. Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате пособия на ребенка осуществляет выплату путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации.

12. Заявитель вправе в любое время до истечения срока назначения и выплаты пособия на ребенка обратиться с заявлением о прекращении выплаты пособия на ребенка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку предоставления
пособия на ребенка

В учреждение социальной защиты
населения
_____
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающей(го) по адресу
_____
_____
Паспорт серия _____ N _____
выдан _____
дата выдачи _____
телефон _____
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении пособия на ребенка

В соответствии с Законом Липецкой области от 2 декабря 2004 N 142-ОЗ "О пособии на ребенка" прошу назначить мне пособие на ребенка (детей):

	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц, год рождения

Сообщаю сведения о составе семьи:

N п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи (указываются все члены семьи)	Число, месяц, год рождения	Родственные отношения	Место работы, учебы	Адрес регистрации по месту жительства (вид регистрации)
1.			заявитель		
2.					

Сообщаю сведения о доходах, в том числе от личного подсобного хозяйства, и сведения о принадлежащем мне (моей семье) имуществе на праве собственности:
_____
_____
_____
_____
_____

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размеров пособия на ребенка или прекращение его выплаты, обязуюсь сообщить об этом учреждению социальной защиты населения не позднее 10 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

По истечении 12 месяцев с месяца назначения пособия на ребенка в течение месяца после указанного срока обязуюсь представить в учреждение социальной защиты населения справки о доходах семьи за три предыдущих месяца.

Данную выплату прошу перечислить в кредитную организацию
_____
Реквизиты моего счета _____
в отделении N _____ филиала N _____
банка _____
(наименование банковской организации)

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом: в письменной форме по адресу: _____
в электронной форме по адресу электронной почты: _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; данные свидетельства о рождения ребенка,

сведения о составе семьи, сведения о доходах, сведения о подсобном хозяйстве, об имуществе, принадлежащем на праве собственности; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) в целях предоставления меры социальной поддержки - пособия на ребенка. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, обмен (прием и передачу) моими персональными данными с третьими лицами с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные, в том числе, посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, а также договорами между Оператором и третьими лицами.

Согласие на обработку персональных данных конкретное, информированное и сознательное.

Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено Федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

Согласие на обработку персональных данных _____.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заявление с приложением документов принято "__" _____ 20__ г.
специалистом (И.О. Фамилия)
_____

К заявлению прилагаются документы:
_____

Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество)
принято заявление и следующие документы:
_____
Регистрационный номер заявления: _____
Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____
Тел. _____

место для печати

Приложение 2

к Порядку предоставления пособия на ребенка

В учреждение социальной защиты населения
_____
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающей(го) по адресу
_____
_____
Паспорт серия _____ N _____
выдан _____
дата выдачи _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении выплаты пособия на ребенка

Прошу прекратить мне выплату пособия на ребенка, назначенную по заявлению в 2019 году.

Дата приема заявления: "__" _____ 20__ г. Подпись специалиста _____