

**Приказ управления образования и науки Тамбовской области  
от 4 июля 2016 г. N 1933**

**"О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги "назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью", утвержденный приказом управления образования и науки Тамбовской области от 27.06.2016 N 1870"**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством приказываю:

Внести в [административный регламент](#) предоставления государственной услуги "назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью", утвержденный [приказом](#) управления образования и науки Тамбовской области от 27.06.2016 N 1870, следующие изменения:

1. В [разделе 3](#):

[подпункт 3.2.3](#). изложить в следующей редакции:

"3.2.3. При обращении заявителя через МФЦ, должностное лицо, ответственное за прием документов в день обращения:

сканирует прилагаемые к заявлению документы, представленные заявителем согласно п. 2.6, административного регламента;

оформляет электронное заявление, прикрепляет скан-копии прилагаемых документов в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ);

направляет принятый пакет документов в электронном виде в Управление посредством АИС МФЦ;

вручает заявителю расписку о приеме заявления и прилагаемых к нему документов, сформированную в АИС МФЦ;

информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги, контактных телефонах должностного лица Управления, по которому заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения заявления и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения административных действий при обращении заявителя через МФЦ и перенаправлении запроса в Управление для дальнейшего рассмотрения и принятия решения - один рабочий день.

Прием заявления и документов в электронной форме, поступивших через АИС МФЦ, организует должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо Управления в течение рабочего дня, следующего за днем получения заявления через АИС МФЦ вносит в Журнал регистрации, поступивших учетных дел для назначения и выплаты единовременного пособия соответствующую запись о приеме заявления и документов от заявителя через АИС МФЦ.

Максимальный срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, поступившего через АИС МФЦ, составляет один рабочий день.";

[абзац 2 подпункта 3.2.4](#). изложить в следующей редакции:

"оформляет расписку о приеме заявления и прилагаемых к нему документов в двух экземплярах по установленной форме согласно приложению N 6 к административному регламенту. Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй экземпляр прилагается к представленным заявителем документам;"

в [абзаце 11 подпункта 3.2.5](#). исключить слова "либо официальным отказом с обоснованием причин отказа".

2. **Административный регламент** предоставления государственной услуги "назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью" дополнить **приложением N 6** "Расписка о приеме документов" согласно **приложению** к настоящему приказу.

3. Разместить настоящий приказ в информационной системе "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг" Тамбовской области и на официальном сайте управления образования и науки области.

4. Рекомендовать главам городских округов, муниципальных районов области разместить административный регламент предоставления государственной услуги "назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью" на официальных сайтах.

5. **Опубликовать** настоящий приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), сайте сетевого издания "Тамбовская жизнь" ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

И.о. начальника управления

М.В. Быкова

**Приложение**  
к **приказу**  
управления образования и  
науки Тамбовской области  
от 4 июля 2016 г. N 1933

**Приложение N 5**  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"назначение и выплата единовременного  
пособия при передаче ребенка на  
воспитание в семью"

**Расписка  
о приеме документов**

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Государственная услуга: "Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью"

Дата представления документов "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г.

N п/п	Наименование документа, реквизиты	Кол-во страниц, экземпляров

Примечание (отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям)

---

---

---

Подпись \_\_\_\_\_  
(ФИО, телефон специалиста, ответственного  
за прием документов)