



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

02.10.2024 № 897

О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении второго ребенка»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 26 сентября 2016 года № 503-п «О порядке назначения и выплаты пособий и компенсаций гражданам, имеющим детей», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении второго ребенка», утвержденный приказом департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 28 декабря 2023 года № 1451 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении второго ребенка», изложив приложение 2 в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru) и официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Волкову Г.Г.

Приложение на 2 л. в 1 экз.

Директор департамента



Е.А. Петров

Чеснокова Екатерина Андреевна
8(4832)30-31-45

Приложение
к приказу департамента
социальной политики и
занятости населения Брянской
области

В

_____ (наименование организации)

от

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (№ телефона)

Заявление № _____ от _____
о назначении единовременного пособия при рождении второго ребенка

Прошу предоставить единовременное пособие при рождении второго ребенка на следующего ребенка:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц и год рождения	Свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи)
1			

Сведения о членах семьи:¹

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	СНИЛС	Степень родства ²	Документ, удостоверяющий личность ³	Дата рождения	Регистрация по месту жительства (по месту пребывания)	Реквизиты актовой записи о заключении брака, расторжении брака, установления отцовства (номер, дата и наименование органа, составившего запись)
1							
2							
3							

Для назначения единовременного пособия при рождении второго ребенка представляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Форма представления (лично или по запросу ОСЗН)
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя		
2.			
3.			
4.			

5			
---	--	--	--

Единовременное пособие при рождении второго ребенка прошу выплачивать через кредитную организацию:

Наименование кредитной организации	
БИК кредитной организации	
ИНН кредитной организации	
КПП кредитной организации	
Номер счета заявителя	

Или:

Единовременное пособие при рождении второго ребенка прошу выплачивать через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

Достоверность указанных в заявлении сведений, в том числе и сведений о последовательности рождения ребенка, указанного в заявлении, подтверждаю

(подпись заявителя)

Дата	“___”		20		г.	Подпись заявителя	
------	-------	--	----	--	----	-------------------	--

¹Указываются члены семьи: заявитель, супруга (супруг), в случае отсутствия брака - второй родитель (если он указан в свидетельстве о рождении ребенка).

²Указывается одна из следующих категорий: мать, отец (в случае, если он указан в свидетельстве о рождении ребенка), опекун.

³Указывается наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____.

Количество документов _____, регистрационный номер _____.

Принял: "___" _____ 20 ____ г. _____

(подпись специалиста учреждения соцзащиты населения)

Дата вручения расписки-уведомления _____

Директор
департамента



Е.А. Петров