



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от 13 декабря 2023 г. № П-10-01/0370

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет».

2. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.Г. Сумин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости населения
Республики Алтай
от «13» декабря 2023 г. № П-10-01/0370

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения
(усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения
ребенком возраста 3 лет»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются один из родителей (усыновителей) в связи с рождением (усыновлением) с 1 января 2020 года по 31 декабря 2022 года совместно проживающего с ним третьего ребенка или последующих детей, являющихся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающих на территории Республики Алтай при условии, что размер среднедушевого дохода семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Республике Алтай на год обращения за назначением указанной выплаты (далее – заявитель).

Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги

в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство). Государственная услуга предоставляется казенными учреждениями Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения (далее – уполномоченное учреждение) либо многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение уполномоченного учреждения о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) решение уполномоченного учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

9. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (представителю) предоставляется результат, является решение уполномоченного учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

а) наименование уполномоченного учреждения, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения.

10. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (представителю) предоставляется результат, является решение уполномоченного учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

а) наименование уполномоченного учреждения, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения.

11. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

12. Факт получения заявителем (представителем) результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 8 настоящего Административного регламента, фиксируется в электронном реестре назначенных выплат ведомственной информационной системы уполномоченного учреждения.

13. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя (представителя) может быть получен в уполномоченном учреждении или в МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней, который определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе настоящего Административного регламента.

15. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем лично или через представителя

в уполномоченное учреждение, через МФЦ, посредством ЕПГУ, по день направления заявителю (представителю) одного из результатов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в уполномоченное учреждение или в МФЦ, посредством ЕПГУ, заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы в ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченное учреждение или в МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения

из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, выданный в соответствии с федеральным законодательством, подтверждающий полномочия представителя - в случае, если заявление подается представителем;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

д) документы, подтверждающие заключение супруга под стражу либо его нахождение на принудительном лечении по решению суда в случаях соответственно заключения супруга под стражу, его нахождения на принудительном лечении по решению суда;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

е) документ, подтверждающий наличие факта лишения родительских прав заявителя и/или его супруга или ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах, в случае лишения родительских прав заявителя и/или его супруга, или ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством

представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

ж) решение суда о восстановлении заявителя и/или его супруга в родительских правах, об отмене ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах, в случаях восстановления заявителя и/или его супруга в родительских правах, или отмены ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

19. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель (представитель) вправе предоставить по собственной инициативе:

а) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Республики Алтай или месту пребывания на территории Республики Алтай;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

б) о регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата на территории Республики Алтай нуждающимся в поддержке семьям, имеющим детей, в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, по месту жительства на территории Республики Алтай или месту пребывания на территории Республики Алтай;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

в) о лицах (членах семьи заявителя), проживающих совместно с заявителем по месту его жительства на территории Республики Алтай или по месту его пребывания на территории Республики Алтай;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

г) о прохождении супругом военной службы по призыву (в случае прохождения супругом военной службы по призыву);

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

д) о нахождении супруга в исправительном учреждении (в случае отбывания супругом наказания в виде лишения свободы);

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

е) о подтверждении, что место нахождения разыскиваемого супруга не установлено (в случае если место нахождения разыскиваемого супруга в соответствии с федеральным законодательством не установлено);

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

ж) о нахождении ребенка (детей) заявителя на полном государственном обеспечении (в случае нахождения ребенка (детей) заявителя на полном государственном обеспечении);

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

з) об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми) заявителя (в случае нахождения ребенка (детей) заявителя под опекой, попечительством, в приемной семье);

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

и) о доходах всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

к) СНИЛС;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

б) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

в) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

г) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

д) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с недостоверными или неполными данными;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

ж) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит

предоставление государственной услуги;

з) представленные заявителем (представителем) документы утратили силу на момент обращения за получением государственной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

21. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

22. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Республике Алтай не предусмотрено.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) непредставление заявителем (представителем) в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента в уполномоченное учреждение, МФЦ или посредством ЕПГУ документов;

б) отсутствие у заявителя права на получение ежемесячной денежной выплаты на территории Республики Алтай нуждающимся в поддержке семьям, имеющим детей, в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет, в случае, если он не является одним из родителей (усыновителей) в связи с рождением (усыновлением):

совместно проживающего с ним третьего ребенка или последующих детей, являющихся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающих на территории Республики Алтай;

с 1 января 2020 года по 31 декабря 2022 года третьего или последующего ребенка, и если размер среднедушевого дохода семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Республике Алтай на год обращения за назначением указанной выплаты;

в) получение заявителем ежемесячной денежной выплаты на территории Республики Алтай нуждающимся в поддержке семьям, имеющим детей, в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет по предыдущему месту жительства на территории Республики Алтай или предыдущему месту пребывания на территории Республики Алтай (в случае обращения заявителя по новому месту жительства на территории Республики Алтай или новому

месту пребывания на территории Республики Алтай);

г) получение заявителем ежемесячной денежной выплаты на территории Республики Алтай нуждающимся в поддержке семьям, имеющим детей, в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет по месту жительства на территории Республики Алтай (в случае обращения заявителя по месту пребывания на территории Республики Алтай);

д) заявитель, третий и последующий ребенок заявителя, на которого назначается ежемесячная денежная выплата на территории Республики Алтай нуждающимся в поддержке семьям, имеющим детей, в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет, не проживают по месту жительства на территории Республики Алтай или месту пребывания на территории Республики Алтай;

е) получение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка;

ж) наличие решения суда о лишении заявителя родительских прав или ограничении заявителя в родительских правах в отношении третьего или последующего ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата на территории Республики Алтай нуждающимся в поддержке семьям, имеющим детей, в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном учреждении или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя, в том числе в электронной форме

27. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ – 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

28. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде,

печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

29. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

в) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

30. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

31. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система уполномоченного учреждения, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере, Сервисный концентратор МВД России.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

33. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

а) вариант 1. Заявитель, в связи с рождением (усыновлением) совместно проживающего с ним третьего ребенка или последующих детей, обратился самостоятельно (далее – Вариант 1);

б) вариант 2. Заявитель обратился через представителя (далее – Вариант 2).

3.2. Профилирование заявителя

34. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном учреждении и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

35. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

36. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Описание Варианта 1

37. Результатом предоставления Варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

39. Максимальный срок предоставления Варианта 1 государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в уполномоченное учреждение при личном обращении, направляются посредством ЕПГУ или МФЦ.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление;

требования, предъявляемые к заявлению при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу:

при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

в) документы, подтверждающие заключение супруга под стражу либо его нахождение на принудительном лечении по решению суда, в случаях соответственно заключения супруга под стражу, его нахождения на принудительном лечении по решению суда;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) документ, подтверждающий наличие факта лишения родительских прав заявителя и/или его супруга или ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах, в случае лишения родительских прав заявителя и/или его супруга, или ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату

изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

д) решение суда о восстановлении заявителя и/или его супруга в родительских правах, об отмене ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах, в случаях восстановления заявителя и/или его супруга в родительских правах, или отмены ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

е) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

42. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения (документы) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Республики Алтай или месту пребывания на территории Республики Алтай;

б) сведения (документы) о регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата на территории Республики Алтай нуждающимся в поддержке семьям, имеющим детей, в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, по месту жительства на территории Республики Алтай или месту пребывания на территории Республики Алтай;

в) сведения (документы) о лицах (членах семьи заявителя), проживающих совместно с заявителем по месту его жительства на территории Республики Алтай или по месту его пребывания на территории Республики Алтай;

г) сведения (документы) о прохождении супругом военной службы по призыву (в случае прохождения супругом военной службы по призыву);

д) сведения (документы) о нахождении супруга в исправительном учреждении (в случае отбывания супругом наказания в виде лишения свободы);

е) сведения (документы) о подтверждении, что место нахождения

разыскиваемого супруга не установлено (в случае если место нахождения разыскиваемого супруга в соответствии с федеральным законодательством не установлено);

ж) сведения (документы) о нахождении ребенка (детей) заявителя на полном государственном обеспечении (в случае нахождения ребенка (детей) заявителя на полном государственном обеспечении);

з) сведения (документы) об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми) заявителя (в случае нахождения ребенка (детей) заявителя под опекой, попечительством, в приемной семье);

и) сведения о доходах всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет.

к) СНИЛС.

43. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями (представителями) являются:

а) при личном обращении в уполномоченное учреждение или в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ, обеспечивающим информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

44. Результатом административной процедуры является направление уведомления о принятии заявления заявителю с использованием ЕПГУ в день его принятия.

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном учреждении или в МФЦ составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Межведомственное электронное взаимодействие

46. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного реестра ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

б) межведомственный запрос «Запрос в Единую государственную информационную систему социального обеспечения на получение сведений

из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Следственный комитет Министерства внутренних дел Российской Федерации», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

г) межведомственный запрос «Сведения о пенсии, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации (или) законодательством субъекта», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

д) межведомственный запрос «Сведения об освобождении гражданина из мест лишения свободы», направляемый в Федеральную службу исполнения наказания Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

е) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

ж) межведомственный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной

власти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

з) межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

и) межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного регистра ЗАГС по запросу сведений о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

к) межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного регистра ЗАГС по запросу сведений о заключении (расторжении) брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

л) межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола, СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

м) межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного регистра ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

н) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

о) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости», направляемый в Федеральную службу по труду и занятости Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

п) межведомственный запрос «Сервис представления сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

р) межведомственный запрос «Предоставление информации о суммах, выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

с) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить

в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

т) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

47. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

48. Оснований для приостановления предоставления Варианта 1 государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в уполномоченное учреждение или МФЦ заявления и приложенных к нему документов.

50. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом уполномоченного учреждения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо) либо в случае направления заявления посредством ЕПГУ - в автоматизированном режиме – системой.

51. Основания для принятия уполномоченным учреждением решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены в пункте 24 настоящего Административного регламента.

52. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

53. По итогам рассмотрения заявления и документов должностным лицом принимается решение о предоставлении государственной услуги при одновременном положительном исполнении условий всех критериев:

- а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;
- б) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством

межведомственного взаимодействия.

54. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным учреждением, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

55. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения, и может быть получен по выбору заявителя посредством ЕПГУ, в уполномоченном учреждении или в МФЦ при личном обращении.

56. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.9. Получение дополнительных сведений от заявителя

57. Основания для получения от заявителя дополнительных документов в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

58. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 58 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 58 настоящего Административного регламента.

3.11. Описание Варианта 2

59. Результатом предоставления Варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

60. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

61. Максимальный срок предоставления Варианта 2 государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.12. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

62. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в уполномоченное учреждение или МФЦ, посредством ЕПГУ, заявление, а также документы.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

а) заявление;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ, – оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченное учреждение или в МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность представителя, в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ, – оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) документ, подтверждающий заключение супруга заявителя под стражу либо его нахождение на принудительном лечении по решению суда, в случаях соответственно заключения супруга под стражу, его нахождения на принудительном лечении по решению суда;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

д) документ, подтверждающий наличие факта лишения родительских прав заявителя и/или его супруга или ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах, в случае лишения родительских прав заявителя и/или его супруга, или ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

е) решение суда о восстановлении заявителя и/или его супруга в родительских правах, об отмене ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах, в случаях восстановления заявителя и/или его супруга в родительских правах, или отмены ограничения заявителя и/или его супруга в родительских правах;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

ж) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством;

требования, предъявляемые к документу при подаче в уполномоченное учреждение или в МФЦ, - оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

64. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Республики Алтай или месту пребывания на территории Республики Алтай;

б) о регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата на территории Республики Алтай нуждающимся в поддержке семьям, имеющим детей, в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, по месту жительства на территории Республики Алтай или месту пребывания на территории Республики Алтай;

в) о лицах (членах семьи заявителя), проживающих совместно с заявителем по месту его жительства на территории Республики Алтай или по месту его пребывания на территории Республики Алтай;

г) о прохождении супругом военной службы по призыву (в случае прохождения супругом военной службы по призыву);

д) о нахождении супруга в исправительном учреждении (в случае отбывания супругом наказания в виде лишения свободы);

е) о подтверждении, что место нахождения разыскиваемого супруга не установлено (в случае если место нахождения разыскиваемого супруга в соответствии с федеральным законодательством не установлено);

ж) о нахождении ребенка (детей) заявителя на полном государственном обеспечении (в случае нахождения ребенка (детей) заявителя на полном государственном обеспечении);

з) об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми) заявителя (в случае нахождения ребенка (детей) заявителя под опекой, попечительством, в приемной семье);

и) о доходах всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты отдельным

категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет;

к) СНИЛС.

65. Способы установления личности (идентификации) представителя являются:

а) при личном обращении в уполномоченное учреждение или в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ – посредством Единой системы идентификации и аутентификации, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

66. Результатом административной процедуры является направление уведомления о принятии заявления представителю с использованием ЕПГУ в день его принятия.

67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, составляет 1 рабочий день.

3.13. Межведомственное электронное взаимодействие

68. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного реестра ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

б) межведомственный запрос «Запрос в Единую государственную информационную систему социального обеспечения на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

в) межведомственный запрос «Следственный комитет МВД Российской Федерации», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

г) межведомственный запрос «Сведения о пенсии, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации (или) законодательством субъекта», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

д) межведомственный запрос «Сведения об освобождении гражданина из мест лишения свободы», направляемый в Федеральную службу исполнения наказания Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

е) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

ж) межведомственный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

з) межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

и) межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного регистра ЗАГС по запросу сведений о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

к) межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного регистра ЗАГС по запросу сведений о заключении (расторжении) брака», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

л) межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола, СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

м) межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного регистра ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

н) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

о) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах,

состоящих на учете в органах службы занятости», направляемый в Федеральную службу по труду и занятости.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение – не превышает 5 рабочих дней;

п) межведомственный запрос «Сервис представления сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

р) межведомственный запрос «Предоставление информации о суммах, выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

с) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней;

т) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в уполномоченное учреждение, не превышает 5 рабочих дней.

69. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.14. Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

70. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в уполномоченное учреждение или МФЦ заявления и приложенных к нему документов.

71. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом либо в случае направления заявления посредством ЕПГУ - в автоматизированном режиме – системой.

72. Основания для принятия уполномоченным учреждением решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены в пункте 24 настоящего Административного регламента.

73. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

74. По итогам рассмотрения заявления и документов должностным лицом принимается решение о предоставлении государственной услуги при одновременном положительном исполнении условий всех критериев:

- а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;
- б) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

75. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным учреждением, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

3.15. Предоставление результата государственной услуги

76. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью уполномоченного учреждения, и может быть получен по выбору представителя посредством ЕПГУ, в уполномоченном учреждении или в МФЦ при личном обращении.

77. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления государственной услуги документах

78. В случае выявления опечаток и ошибок представитель вправе

обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) представитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 78 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

79. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 78 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченного учреждения, осуществляющими контроль за предоставлением государственной услуги (далее - лица, осуществляющие контроль).

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного учреждения.

82. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

83. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного учреждения, утверждаемых руководителем уполномоченного учреждения. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

84. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

85. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

86. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность

направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного учреждения, должностного лица уполномоченного учреждения в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

87. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

88. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

89. Лица, осуществляющие контроль, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

90. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу

91. Заявитель (представитель) имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного учреждения при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

92. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в уполномоченное учреждение;

б) в Министерство.

93. В уполномоченном учреждении, Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

94. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного учреждения, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты отдельным категориям
семей в случае рождения (усыновления)
третьего ребенка или последующих детей
до достижения ребенком возраста 3 лет»

форма

В _____
(наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу)

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

Адрес регистрации: _____

Сведения о представителе:

Представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

Сведения о доходах заявителя

Вид дохода	Сумма дохода (за период 12 месяцев, отсчитывая 4 месяца, до месяца подачи заявления)
Наследуемые или подаренные денежные средства	
Доходы волонтеров, доноров, гранты, суммы благотворительной помощи, стипендии	
Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку	
Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава ОВД РФ и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях	

Причины отсутствия дохода:

Проходил(а) военную службу

Документ о прохождении военной службы _____

Обучался(лась) по очной форме обучения

Документ о получении образования _____

Ухаживал(а) за ребёнком-инвалидом до 18 лет, инвалидом с детства I группы или за нетрудоспособными лицами

Сведения о лице, за которым осуществляется уход:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, пол)

Был(а) лишен(а) свободы

Регион отбывания наказания _____

Иные причины отсутствия дохода

Документ, подтверждающий иную причину отсутствия дохода _____

Заявитель являлся сотрудником силовых или военных структур:

Являлся(лась)

ИНН работодателя _____

Не являлся(лась)

Семейное положение:

1. В браке

Супруг:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

Свидетельство о заключении брака иностранного государства и его перевод на русский язык _____

Дополнительные сведения о супруге на момент подачи заявления (при наличии):

Обучается в военных организациях без заключения контракта

Документ об обучении в военных организациях _____

Проходит военную службу

Документ о прохождении военной службы _____

Лишен (а) свободы

Регион отбывания наказания _____

Заключен (а) под стражу

Документ о нахождении под стражей _____

Находится на полном государственном обеспечении

Документ о нахождении на полном государственном обеспечении _____

Находится на принудительном лечении

Документ о нахождении на принудительном лечении _____

Сведения о доходах супруга

Вид дохода	Сумма дохода (за период 12 месяцев, отсчитывая 4 месяца, до месяца подачи заявления)
Наследуемые или подаренные денежные средства	
Доходы волонтеров, доноров, гранты, суммы благотворительной помощи, стипендии	
Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку	
Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава ОВД РФ и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях	

Причины отсутствия дохода:

Проходил(а) военную службу

Документ о прохождении военной службы _____

Обучался(ась) по очной форме обучения

Документ о получении образования _____

Ухаживал(а) за ребёнком-инвалидом до 18 лет, инвалидом с детства I группы или за нетрудоспособными лицами

Сведения о лице, за которым осуществлялся уход:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, Пол)

Был(а) лишен(а) свободы

Регион отбывания наказания _____

Иные причины отсутствия дохода

Документ, подтверждающий иную причину отсутствия дохода _____

Супруг(а) являлся сотрудником силовых или военных структур?

Являлся(лась)

ИНН работодателя _____

Не являлся(лась)

2. В браке не состою

3. В разводе

Реквизиты актовой записи о расторжении брака _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

Свидетельство о расторжении брака иностранного государства и его перевод на русский язык _____

4. Вдовец (вдова)

Супруг: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

Свидетельство о заключении брака иностранного государства и его перевод на русский язык _____

Реквизиты актовой записи смерти супруга _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

Свидетельство о смерти иностранного государства и его перевод на русский язык _____

Сведения о детях (Укажите всех рождённых (усыновлённых) детей заявителя, включая умерших на момент подачи заявления)

Ребенок 1: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения, СНИЛС)

Реквизиты актовой записи о рождении			
номер		дата выдачи	
орган, составивший запись о рождении			

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

Дополнительные сведения о ребенке на момент подачи заявления (при наличии):

Ребенок находится на полном государственном обеспечении

В отношении ребёнка отменено усыновление

Документ или справка о прохождении обучения (для детей старше 18 лет) _____

Сведения о доходах детей: _____

Вид дохода	Сумма дохода (за период 12 месяцев, отсчитывая 4 месяца, до месяца подачи заявления)
Наследуемые или подаренные денежные средства	
Доходы волонтеров, доноров, гранты, суммы благотворительной помощи, стипендии	

Ребенок находится на полном государственном обеспечении

Ребенок 2:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения, СНИЛС)

Реквизиты актовой записи о рождении			
номер		дата выдачи	
орган, составивший запись о рождении			

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

Дополнительные сведения о ребенке на момент подачи заявления (при наличии):

Ребенок находится на полном государственном обеспечении

В отношении ребёнка отменено усыновление

Документ или справка о прохождении обучения (для детей старше 18 лет)

Сведения о доходах детей:

Вид дохода	Сумма дохода (за период 12 месяцев, отсчитывая 4 месяца, до месяца подачи заявления)
Наследуемые или подаренные денежные средства	
Доходы волонтеров, доноров, гранты, суммы благотворительной помощи, стипендии	

На данного ребенка оформить выплату

Ребенок 3:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения, СНИЛС)

Реквизиты актовой записи о рождении			
номер		дата выдачи	
орган, составивший запись о рождении			

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

Дополнительные сведения о ребенке на момент подачи заявления (при наличии):

Ребенок находится на полном государственном обеспечении

В отношении ребёнка отменено усыновление

Документ или справка о прохождении обучения (для детей старше 18 лет)

Сведения о доходах детей:

Вид дохода	Сумма дохода (за период 12 месяцев, отсчитывая 4 месяца, до месяца подачи заявления)
Наследуемые или подаренные денежные средства	
Доходы волонтеров, доноров, гранты, суммы благотворительной помощи, стипендии	

На данного ребенка оформить выплату

Выплаты направлять:

Почта:

Адрес получателя _____

Номер почтового отделения (индекс) _____

Банк:

БИК или наименование банка _____

Корреспондентский счет _____

Номер счета заявителя _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	

Дата _____

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты отдельным категориям
семей в случае рождения (усыновления)
третьего ребенка или последующих детей
до достижения ребенком возраста 3 лет»

форма

Кому: _____
Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

(наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу)

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение предоставить государственную услугу «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет» в связи с рождением ребенка:

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в размере _____ на период с _____ по _____.

Дополнительная информация: _____

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица, принявшего решение)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты отдельным категориям
семей в случае рождения (усыновления)
третьего ребенка или последующих детей
до достижения ребенком возраста 3 лет»

форма

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

(наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу)

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет» по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в казенное учреждение Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в казенное учреждение Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица, принявшего решение)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты отдельным категориям
семей в случае рождения (усыновления)
третьего ребенка или последующих детей
до достижения ребенком возраста 3 лет»

форма

Кому: _____
Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приёме документов

(наименование уполномоченного учреждения, предоставляющего государственную услугу)

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет» по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в казенное учреждение Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в казенное учреждение Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица, принявшего решение)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты отдельным категориям
семей в случае рождения (усыновления)
третьего ребенка или последующих детей
до достижения ребенком возраста 3 лет»

форма

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление ежемесячной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, а именно один из родителей при рождении или усыновлении третьего ребенка, имеющие среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже установленной величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Республике Алтай
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
3.	Место рождения ребенка	1. Российская Федерация 2. Иностранное государство
4.	Заявитель относится к льготной категории	1. Заявитель находится на принудительном лечении 2. Заявитель находится под стражей 3. Заявитель проходил военную службу 4. Заявитель обучается в организации
5.	Категория ребенка	1. Ребенок находится на полном государственном обеспечении 2. Ребенок не находится на полном государственном обеспечении

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<p>Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Предоставление ежемесячной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет»</p>
1.	Заявитель, относящийся к льготной категории, обратился самостоятельно за выплатой на ребенка, родившегося в Российской Федерации.
2.	Заявитель, относящийся к льготной категории, обратился лично за выплатой на ребенка, родившегося в иностранном государстве.
3.	Заявитель обратился лично за выплатой на ребенка, родившегося в Российской Федерации.
4.	Заявитель обратился лично за выплатой на ребенка, родившегося в иностранном государстве.
5.	Заявитель, относящийся к льготной категории, обратился через представителя за выплатой на ребенка, родившегося в Российской Федерации и находящегося на полном государственном обеспечении.
6.	Заявитель, относящийся к льготной категории, обратился через представителя за выплатой на ребенка, родившегося в иностранном государстве и находящегося на полном государственном обеспечении.
7.	Заявитель, относящийся к льготной категории, обратился через представителя за выплатой на ребенка, родившегося в Российской Федерации.
8.	Заявитель, относящийся к льготной категории, обратился через представителя за выплатой на ребенка, родившегося в иностранном государстве.
9.	Заявитель обратился через представителя за выплатой на ребенка, родившегося в Российской Федерации и находящегося на полном государственном обеспечении.
10.	Заявитель обратился через представителя за выплатой на ребенка, родившегося в иностранном государстве и находящегося на полном государственном обеспечении.
11.	Заявитель обратился через представителя за выплатой на ребенка, родившегося в Российской Федерации.
12.	Заявитель обратился через представителя за выплатой на ребенка, родившегося в иностранном государстве.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты отдельным категориям
семей в случае рождения (усыновления)
третьего ребенка или последующих детей
до достижения ребенком возраста 3 лет»

ПЕРЕЧЕНЬ

направляемых в межведомственном информационном запросе сведений

1. Сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность заявителя (паспортное досье со старыми паспортами)

Таблица 1. Предоставление сведений, подтверждающих действительность документа, удостоверяющего личность заявителя (паспортное досье со старыми паспортами), в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	СНИЛС гражданина	Строка		МВ.ПД.1.1

Таблица 2. Предоставление сведений, подтверждающих действительность документа, удостоверяющего личность заявителя (паспортное досье со старыми паспортами) в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Наименование атрибута ответа				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ПД.2.4
Список выданных паспортов				
5.	Тип документа	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.5
6.	Серия документа	Целое	СМЭВ	МВ.ПД.2.6

		число		
7.	Номер документа	Целое число	СМЭВ	МВ.ПД.2.7
8.	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ.ПД.2.8
9.	Код выдавшего подразделения	Целое число	СМЭВ	МВ.ПД.2.9
10.	Наименование выдавшего подразделения	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.10
11.	Статус паспорта	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.11
12.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.12

2. Сведения о рождении

Таблица 3. Предоставление свидетельства о рождении ребенка в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка		МВ.РР.1.1
2.	Имя	Строка		МВ.РР.1.2
3.	Отчество	Строка		МВ.РР.1.3
4.	Дата рождения	Дата		МВ.РР.1.4
5.	СНИЛС	Строка		МВ.РР.1.5

3. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС

Таблица 4. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка		МВ.ФИГ.1.1
2.	Имя	Строка		МВ.ФИГ.1.2
3.	Отчество	Строка		МВ.ФИГ.1.3
4.	Дата рождения	Дата		МВ.ФИГ.1.4
5.	Пол	Строка		МВ.ФИГ.1.5
6.	СНИЛС	Строка		МВ.ФИГ.1.6

Таблица 5. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ФИГ.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ФИГ.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ФИГ.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ФИГ.2.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.ФИГ.2.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ФИГ.2.6

4. Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ

Таблица 6. Предоставление сведений о размере дохода в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка		МВ.РД.1.1
2	Имя	Строка		МВ.РД.1.2
3	Отчество	Строка		МВ.РД.1.3
4	Дата рождения	Дата		МВ.РД.1.4
5	СНИЛС	Строка		МВ.РД.1.5
6	Пол	Строка		МВ.РД.1.6

Таблица 7. Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Источник цифрового аналога	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.РД.2.1
2	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РД.2.2
3	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РД.2.3
4	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РД.2.4
5	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РД.2.5
6	Дата, на которую предоставляются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.РД.2.6
7	Наличие данных	Строка	СМЭВ	МВ.РД.2.7
8	Общая сумма выплат	Строка	СМЭВ	МВ.РД.2.8
9	Данные по выплате	Строка	СМЭВ	МВ.РД.2.9
10	Детализация выплаты	Строка	СМЭВ	МВ.РД.2.10
11	Вид выплаты	Строка	СМЭВ	МВ.РД.2.11
12	Основание назначения	Строка	СМЭВ	МВ.РД.2.12