



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ  
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

2 июля 2020г.  
г. Орёл

№ 367

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 31 августа 2018 года № 317 «Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка»

В целях приведения нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда занятости Орловской области в соответствие действующему законодательством Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 31 августа 2018 года № 317 «Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости, государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка» следующие изменения:

1) в наименовании слова «казенными учреждениями Орловской области, подведомственными» заменить словами «казенным учреждением Орловской области, подведомственным»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Рекомендовать руководителю казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» утвердить приказом по учреждению административный регламент предоставления государственной

услуги по назначению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.»;

3) в приложении:

а) в наименовании и далее по тексту слова «казенными учреждениями Орловской области, подведомственными» в соответствующем числе и падеже заменить словами «казенным учреждением Орловской области, подведомственным» в соответствующем числе и падеже;

б) в пункте 3 слова «1,5-кратную величину» заменить словами «2-кратную величину»;

в) в пункте 4:

в абзаце втором слова «казенном учреждении Орловской области «Управление социальной защиты населения г. Орла»,» исключить;

абзацы восьмой– пятнадцатый признать утратившими силу;

г) в пункте 5 слова «казенного учреждения Орловской области «Управление социальной защиты населения г. Орла», казенного учреждения «Областной центр социальной защиты населения»,» исключить;

д) абзац второй пункта 7 изложить в следующей редакции:

«Департамент, управление осуществляют финансовое обеспечение государственной услуги, а также методическое обеспечение деятельности по предоставлению государственной услуги.»;

е) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Для получения государственной услуги заявителем представляется в учреждение заявление с приложением следующих документов:

1) заявление лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц (приложение 2 к настоящему регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность;

3) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления через представителя). В случае если полномочия представителя основаны на нотариально удостоверенной доверенности, документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется;

4) документы, подтверждающие рождение (усыновление) ребенка:

а) свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

б) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника

Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

5) Сведения о доходах членов семьи:

а) справка с места работы (службы, учебы) либо иной документ, подтверждающий доход каждого члена семьи;

б) справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендии и иных денежных выплат студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений;

б) Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета).»;

ж) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, относятся:

1) Документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей:

а) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей);

б) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки;

2) Документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации заявителя и ребенка;

3) Документ, подтверждающий расторжение брака;

4) Сведения о доходах членов семьи:

а) сведения о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки;

б) сведения о получении пенсии, компенсационных выплат дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера;

в) справка (сведения) о выплате пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, о стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости; о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах);

г) сведения о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;

д) сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5) Справка из военного комиссариата о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу.»;

14.1. Заявитель вправе представить документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента в учреждение, предоставляющее государственную услугу, по собственной инициативе.

14.2. В случае непредставления заявителем документов (копий документов, сведений) о месте жительства (пребывания) или фактического проживания, необходимых для предоставления государственной услуги, учреждение самостоятельно запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых имеются указанные документы.»;

з) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.»;

и) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) нахождение ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у заявителя возникло право на получение государственной услуги, на полном государственном обеспечении;

б) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у заявителя возникло право на получение государственной услуги;

в) превышение размера среднедушевого дохода семьи 2-кратной величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в субъекте Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской

Федерации» за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением государственной услуги;

г) рождение ребенка (родного, усыновленного), в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление, до 1 января 2018 года;

д) отсутствие гражданства Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление;

е) отсутствие постоянного места жительства на территории Российской Федерации у заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление.»;

к) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в учреждение, через многофункциональный центр, направлены посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством ЕПГУ, государственной специализированной системы «Портал Орловской области - публичный информационный центр».

Заявление и необходимые документы направляются в учреждение посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии необходимых документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

24.1. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги лично специалист учреждения:

а) принимает заявление и необходимые документы;

б) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и необходимых документов (далее – расписка-уведомление) с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

в) направляет извещение о дате получения заявления заявителю в случае получения заявления и необходимых документов посредством почтовой связи.

24.2. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется учреждением в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

24.3. Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения учреждением с копиями необходимых документов.

В случае если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, либо учреждение возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы в 5-дневный срок с даты получения этих документов. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

24.4. Заявление, направленное посредством ЕПГУ, государственной специализированной системы «Портал Орловской области - публичный информационный центр» регистрируется в автоматическом режиме.

Специалист учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления с указанием даты представления в учреждение необходимых документов. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения учреждением заявления. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для представления заявителем. Заявление и необходимые документы, представленные заявителем в указанный срок в учреждение, регистрируются специалистом учреждения в день обращения заявителя, которому выдается расписка-уведомление на руки.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении заявления в течение рабочего дня с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.»;

л) пункты 32,33 изложить в следующей редакции:

«32. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим регламентом;
- б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в учреждение, посредством ЕПГУ, государственной специализированной системы «Портал Орловской области - публичный информационный центр» или через многофункциональный центр);
- д) возможность обращения за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;
- е) возможность обращения за государственной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- ж) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждения при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- з) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

32.1. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

32.2. Взаимодействие заявителя с должностными лицами учреждения при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в учреждение заявления со всеми необходимыми документами для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

32.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами многофункционального центра при предоставлении государственной услуги осуществляется один раз - при представлении в многофункциональный центр заявления со всеми необходимыми документами для получения государственной услуги.

32.4. В случае направления заявления со всеми необходимыми документами посредством почтовой связи взаимодействие заявителя с должностными лицами учреждения осуществляется один раз - при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

32.5. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, государственной специализированной системы «Портал Орловской области - публичный информационный центр» взаимодействие заявителя с должностными лицами учреждения осуществляется два раза - при представлении в учреждение всех необходимых документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно либо один раз - в случае получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ, государственной специализированной системы «Портал Орловской области - публичный информационный центр».

32.6. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом учреждения при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

33. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, государственной специализированной системы «Портал Орловской области - публичный информационный центр» используется электронная подпись заявителя.

Заявитель может использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».»;

м) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим

запросом через ЕПГУ, государственную специализированную систему «Портал Орловской области - публичный информационный центр».

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ, государственной специализированной системы «Портал Орловской области - публичный информационный центр» заявителю обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) записи на прием в учреждение для подачи заявления и необходимых документов;
- в) формирования заявления;
- г) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- д) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- е) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- ж) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения;
- и) получения результата государственной услуги в форме электронного документа.

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и необходимых документов;
- б) уведомление о результатах рассмотрения заявления и необходимых документов.»;
- н) абзацы второй и третий пункта 36 изложить в следующей редакции:  
«прием и регистрация заявления;  
взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;»;
- о) наименование подраздела «Прием и регистрация заявления и необходимых документов» изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация заявления»;

- п) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя в учреждение с заявлением по установленной форме с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо учреждения:



а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 24.2. – 24.4. настоящего регламента;

е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

Учреждение принимает решение о возврате заявителю заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата в случае, если заявителем не представлены в учреждение надлежащим образом оформленное заявление и (или) в полном объеме необходимые документы.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.»;

р) наименование подраздела «Рассмотрение документов и взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов» изложить в следующей редакции:

«Взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов»;

с) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Основанием для направления запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является прием и регистрация заявления.

В течение 5 рабочих дней после приема и регистрации заявления должностное лицо учреждения, направляет запросы в органы и организации, имеющие в распоряжении информацию:

а) о прохождении гражданином военной службы по призыву;

б) о признании заявителя безработным, о невыплате пособия по безработице;

в) о выплате пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, о стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения

дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости; о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах);

г) о рождении ребенка (детей), о расторжении брака, о смерти;

д) об установлении над ребенком (детьми) опеки, об усыновлении;

е) о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации, а также о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ж) о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства заявителя в пределах Российской Федерации, сведения о регистрации по месту жительства заявителя, а также документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации заявителя и ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого подано заявление;

з) о получении пенсии, компенсационных выплат дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера.

Органы и организации, которым направлены межведомственные запросы, обязаны рассмотреть их учреждения и предоставить запрашиваемую информацию в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления в такие органы и организации.

Результатом административной процедуры является получение учреждением документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.»;

т) дополнить раздел III подразделом следующего содержания:

**«Особенности выполнения административных процедур (действий)  
в электронной форме**

44.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, государственной специализированной системы «Портал Орловской области - публичный информационный центр» включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;

б) направление электронного уведомления заявителю о получении заявления с указанием даты представления в учреждение необходимых документов в порядке, установленном пунктом 24.4. настоящего регламента;

в) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и

сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

г) уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

44.2. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо учреждения:

а) сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством ЕПГУ, государственной специализированной системы «Портал Орловской области - публичный информационный центр» документах, с данными, указанными в заявлении;

б) направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления с указанием даты представления в учреждение необходимых документов;

в) направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;

г) направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме в порядке, установленном пунктом 43 настоящего регламента.»;

у) приложение 1 к типовому административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

ф) приложение 2 к типовому административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

х) приложение 3 к типовому административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

ц) приложение 4 к типовому административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

ч) приложение 5 к типовому административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области И. Н. Лясковскую.

Член Правительства Орловской области –  
руководитель Департамента социальной  
защиты, опеки и попечительства, труда и  
занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Приложение 1  
к приказу Департаменту социальной  
защиты, опеки и попечительства, труда и  
занятости Орловской области  
от 2 июля 2020 г. № 367

Приложение 1  
к типовому административному регламенту  
предоставления казенным учреждением  
Орловской области, подведомственным  
Департаменту социальной защиты, опеки и  
попечительства, труда и занятости  
Орловской области, государственной  
услуги по назначению ежемесячной  
выплаты в связи с рождением  
(усыновлением) первого ребенка

### Заявление

о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением)  
первого ребенка  
в отдел (филиал) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения»  
по \_\_\_\_\_ району

\_\_\_\_\_  
(фамилия (в скобках указывается фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при  
наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения заявителя)

\_\_\_\_\_  
(сведения о документе, удостоверяющем личность

\_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(сведения о принадлежности к гражданству)

\_\_\_\_\_  
(страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе  
обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (при наличии))

\_\_\_\_\_  
сведения о месте жительства (пребывания) или фактического проживания  
(почтовый индекс, наименование региона, района, города,

\_\_\_\_\_  
иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

\_\_\_\_\_  
на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или документе,  
подтверждающем регистрацию по месту жительства (пребывания) или фактического  
проживания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

В случае обращения представителя заявителя:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_

(сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

\_\_\_\_\_

(наименование, серия и номер, кем и когда выдан))

\_\_\_\_\_

(сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя  
(наименование, номер, кем и когда выдан))

Прошу назначить ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Очередность рождения (усыновления)	Сведения о принадлежности к гражданству	СНИЛС

Дополнительно сообщая (нужное подчеркнуть):

о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка;

о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей), в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

Сведения о доходах семьи заявителя:

№ п/п	Степень родства	Ф.И.О.	Сведения документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)*	Сумма дохода (руб. коп.)	Период, за который предоставляется информация (с-по)

\*заявитель не указывает сведения

Прошу произвести выплату ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка:

в кредитную организацию \_\_\_\_\_;

на счет № \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю (перечень прилагаемых документов):

документы, удостоверяющие личность;

документы, подтверждающие рождение (усыновление) ребенка;

документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя  
(в случае подачи заявления через представителя);

сведения о доходах семьи заявителя;

реквизиты счета заявителя, открытого в российской кредитной организации;

Сообщаю, что я и (или) другой родитель нигде не работал и не работаю по трудовому договору, не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (указывается в случае отсутствия документальных сведений о доходах членов семьи).

Я даю свое согласие на обработку в установленном порядке Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, отделом (филиалом) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения» моих персональных данных в целях назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

Предупрежден (предупреждена) об ответственности за представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на назначение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка. Обязуюсь своевременно известить учреждение социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и информированность об ответственности за достоверность представленных сведений, подтверждаю.

Дата обращения \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи (фамилия, инициалы))

Дата регистрации \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № регистрации \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

### Расписка-уведомление

к заявлению о ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением)  
первого ребенка

Заявление о ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением)  
первого ребенка принято \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

(подпись специалиста)

Ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка назначается **на срок один год**. По истечении указанного срока заявитель подает новое заявление о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, а также представляет документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

По всем вопросам, связанным с назначением ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, Вы можете обратиться в отдел (филиал) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения» по \_\_\_\_\_ району либо по телефону \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к приказу Департамента социальной  
защиты, опеки и попечительства, труда и  
занятости Орловской области  
от 2 июля 2020 г. № 367

Приложение 2  
к типовому административному регламенту  
предоставления казенным учреждением  
Орловской области, подведомственным  
Департаменту социальной защиты, опеки и  
попечительства, труда и занятости  
Орловской области, государственной  
услуги по назначению ежемесячной  
выплаты в связи с рождением  
(усыновлением) первого ребенка

### Заявление

лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений),  
или их законных представителей о согласии на обработку персональных  
данных указанных лиц для  
отдела (филиала) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения»  
по \_\_\_\_\_ району

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (сведения о документе, удостоверяющем личность)

\_\_\_\_\_ (наименование, серия и номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе  
обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (при наличии))

\_\_\_\_\_ сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города,  
\_\_\_\_\_ иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

на основании записи в документе, удостоверяющем личность  
даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч.  
передачу), блокирование, уничтожение) своих персональных данных, указанных в  
заявлении для представления документов (сведений) в целях назначения  
ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, на  
период получения данной выплаты.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)



Приложение 3  
к приказу Департамента социальной  
защиты, опеки и попечительства, труда и  
занятости Орловской области  
от 2 июля 2020 г. № 367

Приложение 3  
к типовому административному регламенту  
предоставления казенным учреждением  
Орловской области, подведомственным  
Департамента социальной защиты, опеки и  
попечительства, труда и занятости  
Орловской области, государственной  
услуги по назначению ежемесячной  
выплаты в связи с рождением  
(усыновлением) первого ребенка

### Заявление

об отказе от получения ежемесячной выплаты в связи с рождением  
(усыновлением) первого ребенка  
в отдел (филиал) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения»  
по \_\_\_\_\_ району

\_\_\_\_\_  
(фамилия (в скобках указывается фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при  
наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения заявителя)

\_\_\_\_\_  
(сведения о документе, удостоверяющем личность

\_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер, кем и когда выдан))

\_\_\_\_\_  
(страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе  
обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (при наличии))

\_\_\_\_\_  
сведения о месте жительства (пребывания) или фактического проживания  
(почтовый индекс, наименование региона, района, города,

\_\_\_\_\_  
иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

\_\_\_\_\_  
на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или в документе,  
подтверждающем регистрацию по месту жительства (пребывания) или фактического  
проживания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

В случае обращения представителя заявителя:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон)

(сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

(наименование, серия и номер, кем и когда выдан))

(сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя  
(наименование, номер, кем и когда выдан))

Прошу прекратить выплату ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Очередность рождения (усыновления)	Сведения о принадлежности к гражданству	СНИЛС

по причине:

К заявлению прилагаю (перечень прилагаемых документов):

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Дата обращения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи (фамилия, инициалы))

Дата регистрации \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № регистрации \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

Расписка-уведомление  
к заявлению об отказе от получения ежемесячной выплаты в связи с рождением  
(усыновлением) первого ребенка

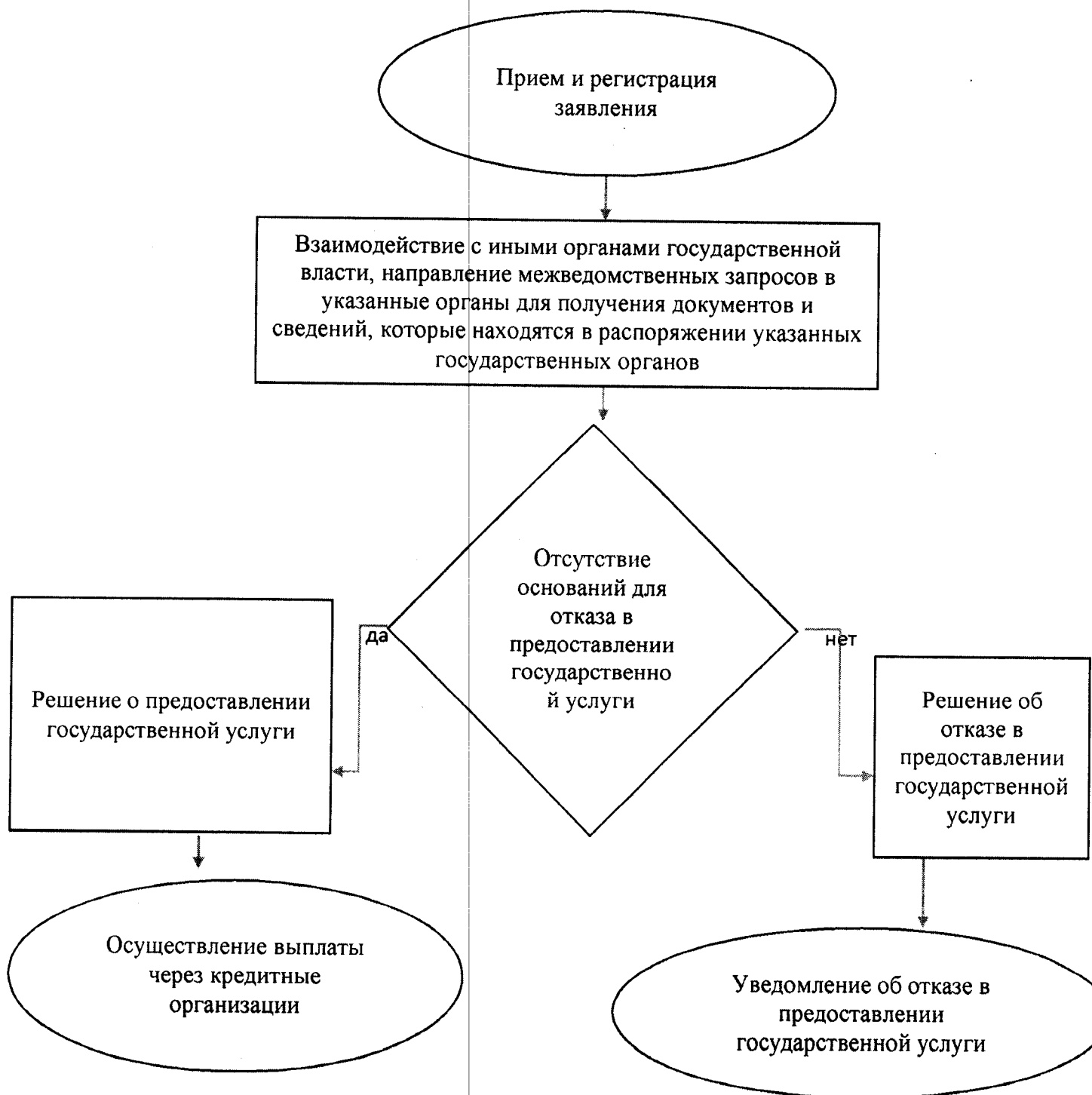
Заявление об отказе от получения ежемесячной выплаты в связи с рождением  
(усыновлением) \_\_\_\_\_ первого \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_ принято

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

Приложение 4  
к приказу Департамента социальной  
защиты, опеки и попечительства, труда и  
занятости Орловской области  
от 2 июля 2020 г. № 367

Приложение 4  
к типовому административному регламенту  
предоставления казенным учреждением  
Орловской области, подведомственным  
Департаменту социальной защиты, опеки и  
попечительства, труда и занятости  
Орловской области, государственной  
услуги по назначению ежемесячной  
выплаты в связи с рождением  
(усыновлением) первого ребенка



Приложение 5  
к приказу Департамента социальной  
защиты, опеки и попечительства, труда и  
занятости Орловской области  
от 2 июля 2020 г. № 367

Приложение 5  
к типовому административному регламенту  
предоставления казенным учреждением  
Орловской области, подведомственным  
Департаменту социальной защиты, опеки и  
попечительства, труда и занятости  
Орловской области, государственной  
услуги по назначению ежемесячной  
выплаты в связи с рождением  
(усыновлением) первого ребенка

**Уведомление об отказе**  
в назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением)  
первого ребенка

Уважаемая(-ый) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения Вашего заявления и прилагаемых к нему документов, отделом (филиалом) социальной защиты населения по \_\_\_\_\_ району казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения», принято решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения (усыновления) ребенка)  
в связи с \_\_\_\_\_  
(указываются причины отказа)

Одновременно уведомляем, что Вы имеете право на обжалование решений и действий (бездействия) отдела (филиала) социальной защиты населения казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» в досудебном (внесудебном) порядке.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Начальник отдела /  
(Заведующий филиалом)  
Печать

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

Специалист \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Костомарова Анна Анатольевна  
76-38-43

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 6 июля 2019 г., № 247/2019