



# МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

28.10.2024

г. Тамбов

№ 152

### **Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» и в целях реализации Закона Тамбовской области от 29.06.2012 № 159-3 «О дополнительных мерах социальной поддержки детей» и постановления администрации Тамбовской области от 30.06.2022 № 521 «О мерах по реализации Закона Тамбовской области от 29.06.2012 № 159-3 «О дополнительных мерах социальной поддержки детей» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детей» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области от 24.01.2020 № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «предоставление дополнительных мер социальной поддержки детей».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)) и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в соответствующем разделе Федеральной государственной информационной

системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра социальной защиты  
и семейной политики Тамбовской области

 М.А. Макова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
социальной защиты и семейной  
политики Тамбовской области  
от 28.10.2024 № 152

Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детей»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детей» (далее – административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги. Административный регламент регулирует процесс предоставления дополнительных мер социальной поддержки:

детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

детям (за исключением детей-инвалидов) до достижения ими возраста восемнадцати лет, нуждающихся по медицинским показаниям в санаторно-курортном лечении и направленных на санаторно-курортное лечение по путевкам, предоставленным исполнительным органом Тамбовской области, ведающим вопросами здравоохранения, и лиц, сопровождающих их (одному из родителей, законному представителю), из семей, размер среднедушевого дохода которых не превышает величину прожиточного минимума, установленную в целом по Тамбовской области в среднем на душу населения и действующей на день подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Тамбовской области, из числа родителей (законных представителей) либо лиц, действующих от их имени по доверенности, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель, представитель заявителя).

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

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставляться государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детей».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Тамбовским областным государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки граждан» (далее – ЦСПГ).

Запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для представления государственной услуги, отсутствует.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения

к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;
- решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты;
- решение о предоставлении компенсации;
- решение об отказе в предоставлении компенсации.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, является приказ ЦСПГ о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, является приказ ЦСПГ об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты

Документом, содержащим решение о предоставлении компенсации, является приказ ЦСПГ о предоставлении компенсации.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении компенсации, является приказ ЦСПГ об отказе в предоставлении компенсации.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в областном государственном учреждении социального обслуживания населения, подведомственном министерству социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, по месту жительства заявителя (далее – учреждение, министерство);

в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск);

почтовым отправлением.

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении, ЦСПГ либо в многофункциональном центре;

30 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении, ЦСПГ либо в многофункциональном центре (в случае непоступления в десятидневный срок документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия).

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, ЦСПГ, учреждения (далее – уполномоченные органы) и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

## 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

## 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

## 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.

## 2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; удобстве

информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.

#### 2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Предоставление ежемесячной денежной выплаты.

Вариант 2. Предоставление компенсации.

3.1.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, а также оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрены.

#### 3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения к административному регламенту.

Профилирование осуществляется ЦСПГ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описание вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещается в учреждениях или ЦСПГ в общедоступном для ознакомления месте.



### 3.3. Вариант 1. Предоставление ежемесячной денежной выплаты.

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, является приказ ЦСПГ о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, является приказ ЦСПГ об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.1. Для получения услуги заявитель (представитель заявителя) представляет:

заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме, утвержденной приказом министерства от 04.06.2024 № 70 «Об утверждении форм заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка (детей) военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) и о предоставлении компенсации за приобретение проездных документов к месту санаторно-курортного лечения и обратно»;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

свидетельство о рождении ребенка (детей), на которого назначается ежемесячная денежная выплата, выданное компетентным органом

иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о рождении за пределами Российской Федерации;

свидетельство о смерти военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о смерти за пределами Российской Федерации;

свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о перемене имени за пределами Российской Федерации;

свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о заключении брака за пределами Российской Федерации;

свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о расторжении брака за пределами Российской Федерации;

сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае установления опеки и попечительства за пределами Российской Федерации.

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о рождении ребенка (детей), на которого (которых) назначается ежемесячная денежная выплата;

сведения о смерти военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

сведения о перемене имени;

сведения о заключении брака;

сведения о расторжении брака;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства над ребенком (детьми), на которого (которых) назначается ежемесячная денежная выплата – при наличии в семье ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой (попечительством);

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью – в случае обращения родителя ребенка (детей);

сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты;

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи;

сведения военного комиссариата (органов внутренних дел) о гибели военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

сведения о нахождении ребенка (детей), на которого назначается ежемесячная денежная выплата, на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой).

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск) - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в многофункциональный центр - на бумажном носителе при личном обращении.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.3.3.1. при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

3.3.3.3.2. при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.3.5. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвуют учреждение, ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области:

город Тамбов, город Котовск), а также многофункциональный центр.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.3.3.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении, ЦСПГ составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

сведения о рождении ребенка (детей);

сведения о смерти военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

сведения о перемене имени;

сведения о заключении брака;

сведения о расторжении брака;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства над ребенком (детьми), на которого (которых) назначается ежемесячная денежная выплата - при наличии в семье ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой (попечительством);

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью - в случае обращения родителя ребенка (детей);

сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты;

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации:

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи;

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Министерство обороны Российской Федерации:

сведения военного комиссариата (органов внутренних дел) о гибели

военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей).

Министерство образования Тамбовской области:

сведения о нахождении ребенка (детей), на которого назначается ежемесячная денежная выплата, на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой).

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации в учреждении, ЦСПГ запроса о предоставлении государственной услуги. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непроживание ребенка (детей) на территории Тамбовской области;
- нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;
- лишение или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей) – в случае обращения родителей ребенка (детей), в отношении которых родитель (родители) лишены или ограничены в родительских правах
- наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;
- непредставление заявителем в учреждение или в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск) документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты, указанных в подпункте 3.3.3.1 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента;

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 4 рабочих дня с даты получения ЦСПГ всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

Способ предоставления результата государственной услуги:

- путем выдачи в учреждении;
- путем выдачи в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск);
- путем направления на почтовый адрес заявителя

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет:

10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении, ЦСПГ либо в многофункциональном центре;

30 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении, ЦСПГ либо в многофункциональном центре (в случае непоступления в десятидневный срок документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия).

### 3.4. Вариант 2. Предоставление компенсации

3.4.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

- решение о предоставлении компенсации;
- решение об отказе в предоставлении компенсации.

Документом, содержащим решение о предоставлении компенсации, является приказ ЦСПГ о предоставлении компенсации.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении компенсации, является приказ ЦСПГ об отказе в предоставлении компенсации.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.1. Для получения услуги заявитель (представитель заявителя) представляет:

- заявление о предоставлении компенсации по форме, утвержденной

приказом министерства от 04.06.2024 № 70 «Об утверждении форм заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка (детей) военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) и о предоставлении компенсации за приобретение проездных документов к месту санаторно-курортного лечения и обратно»;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, либо копию такого документа, заверенную в установленном порядке (если с запросом обращается представитель заявителя);

свидетельство о рождении ребенка (детей), на которого назначается ежемесячная денежная выплата, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о рождении за пределами Российской Федерации;

свидетельство о смерти члена семьи заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о смерти за пределами Российской Федерации;

свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о перемене имени за пределами Российской Федерации;

свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о заключении брака за пределами Российской Федерации;

свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации записи акта о расторжении брака за пределами Российской Федерации;

сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о предоставлении компенсации, выданное компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае установления опеки и попечительства за пределами Российской Федерации;

заполненный в полном объеме отрывной талон путевки на санаторно-курортное лечение, выданной министерством здравоохранения области;

проездные документы, подтверждающие расходы на проезд ребенка и одного из его родителей (законного представителя) к месту санаторно-курортного лечения и обратно;

сведения о факте обучения заявителя или членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной

организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сведения о доходах, в случае если заявитель или член его семьи является (являлся) сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

сведения о суммах единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размере компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;



сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

сведения о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (в случае отсутствия сведений в распоряжении Федеральной налоговой службы);

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (в случае отсутствия сведений в распоряжении Федеральной налоговой службы);

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

сведения о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

заявление от другого родителя о согласии на обработку его персональных данных, если для предоставления компенсации необходимо представление документов (сведений) и информации о нем, а также документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от его имени при передаче его персональных данных в учреждение либо в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о рождении ребенка (детей);

сведения о перемене имени;

сведения о заключении брака;

сведения о расторжении брака;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства над ребенком (детьми) – при наличии в семье ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой

(попечительством);

сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о предоставлении компенсации;

сведения о лишении (восстановлении, ограничении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью – в случае обращения родителя ребенка (детей);

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах);

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе по обязательному социальному страхованию, и о выплатах компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Тамбовской области;

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о размере пособия по безработице либо сведения о наличии (об отсутствии) статуса безработного или ищущего работу;

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

сведения о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

сведения о сумме полученных алиментов;

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

сведения о нахождении членов семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством)).

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск) - на бумажном носителе при личном обращении или почтовом отправлении;

в многофункциональный центр - на бумажном носителе при личном обращении.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.4.3.3.1. при личном приеме:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

3.4.3.3.2. при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.4.3.5. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвуют учреждение, ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск), а также многофункциональный центр.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.4.3.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении, ЦСПГ составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется

информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

сведения о рождении ребенка (детей);

сведения о перемене имени;

сведения о заключении брака;

сведения о расторжении брака;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

сведения о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства над ребенком (детьми) - при наличии в семье ребенка (детей), находящегося (находящихся) под опекой (попечительством);

сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о предоставлении компенсации;

сведения о лишении (восстановлении, ограничении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью - в случае обращения родителя ребенка (детей);

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе по обязательному социальному страхованию, и о выплатах компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Тамбовской области;

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации:

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи;

Министерство обороны Российской Федерации:

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

Федеральная служба исполнения наказаний:

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

Федеральную службу по труду и занятости (Роструд):

сведения о размере пособия по безработице либо сведения о наличии (об отсутствии) статуса безработного или ищущего работу;

Федеральной службы судебных приставов по Тамбовской области:

сведения о сумме полученных алиментов;

3.4.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Министерство образования Тамбовской области:

сведения о нахождении членов семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством)).

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации в учреждении, ЦСПГ запроса о предоставлении государственной услуги. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непроживание ребенка (детей) на территории Тамбовской области;

нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении;

лишение или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей) – в случае обращения родителей ребенка (детей), в отношении которых родитель (родители) лишены или ограничены в родительских правах

наличие в заявлении о предоставлении компенсации недостоверных или неполных данных;

непредставление заявителем в учреждение или в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск) документов (сведений), необходимых для предоставления компенсации, указанных в подпункте 3.4.3.1 пункта 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента;

превышение среднедушевого дохода семьи заявителя над величиной прожиточного минимума на душу населения в Тамбовской области, действующей на день подачи заявления о предоставлении компенсации (при обращении за предоставлением компенсации).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 4 рабочих дня с даты получения ЦСПГ всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### 3.4.6. Предоставление результата государственной услуги.

Способ предоставления результата государственной услуги:

путем выдачи в учреждении;

путем выдачи в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск);

путем направления на почтовый адрес заявителя.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет:

10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении, ЦСПГ либо в многофункциональном центре;

30 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении, ЦСПГ либо в многофункциональном центре (в случае непоступления в десятидневный срок документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия).

## 4. 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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется министром, а также государственными гражданскими служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства не реже одного раза в три года.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц уполномоченного органа нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте



уполномоченного органа, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана:

руководителю ЦСПГ на решения и действия (бездействия) работника ЦСПГ; руководителю учреждения на решения и действия (бездействия) работника учреждения; министру социальной защиты и семейной политики Тамбовской области в случае несогласия с решением руководителя учреждения или ЦСПГ, принятым по результатам рассмотрения жалобы; Главе Тамбовской области в случае несогласия с решением министра социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, принятым по результатам рассмотрения жалобы; руководителю многофункционального центра на решения и действия (бездействия) работника этого многофункционального центра; учредителю многофункционального центра на решения и действия (бездействия) руководителя многофункционального центра:

на бумажном носителе лично или почтовым отправлением;

в виде электронного документа с использованием Единого портала, электронной почты или официального сайта.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление дополнительных мер  
социальной поддержки детей»

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Государственная услуга «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детей»	
1. Цель обращения заявителя?	1. Предоставление ежемесячной денежной выплаты. 2. Предоставление компенсации.
2. Категория заявителя?	1. Родитель. 2. Законный представитель. 3. Иной.
3. Кто обратился за государственной услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя.
4. Проживание заявителя?	1. Заявитель проживает на территории Тамбовской области. 2. Заявитель не проживает на территории Тамбовской области.
5. Семейное положение заявителя?	1. В браке состоит. 2. В браке не состоит.
6. ФИО менялось?	1. ФИО менялось. 2. ФИО не менялось.

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

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
<b>Вариант 1: «Предоставление ежемесячной денежной выплаты»</b>	
1. Родитель. 2. Законный представитель. 3. Иной.	Решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты
	Решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты
<b>Вариант 2: «Предоставление компенсации»</b>	
1. Родитель. 2. Законный представитель. 3. Иной.	Решение о предоставлении компенсации
	Решение об отказе в предоставлении компенсации