



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.10.2024

№ 117-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан
ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста
трёх лет»**


В соответствии со статьёй 4 Закона Ульяновской области от 31.08.2012 № 113-ЗО «О ежемесячной денежной выплате на ребёнка до достижения им возраста трёх лет», постановлением Правительства Ульяновской области от 31.05.2019 № 252-П «Об утверждении Правил назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет»;

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 03.10.2016 №140-п «Об утверждении административного регламента предоставления территориальными органами Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет».

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

Министр

 Д.В.Батраков

УТВЕРЖДЁН

приказом

Министерства социального развития

Ульяновской области

от 02.10.2024, № 114-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан
ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста
трёх лет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Назначение и предоставление отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется одному из родителей (опекуну) (гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, за исключением лиц, лишённых родительских прав, ограниченных в родительских правах, а также лиц, дети которых находятся на полном государственном обеспечении) в связи с рождением после 31 декабря 2012 года, в семьях, нуждающихся в поддержке, третьего ребёнка или последующих детей (далее – ребёнок, заявитель соответственно).

Государственная услуга предоставляется при рождении в семье третьего ребёнка или последующих детей до 1 января 2023 года (в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 13.01.2023 № 12 «О некоторых вопросах, связанных с предоставлением мер социальной поддержки семьям, имеющим детей»).

Семьями, нуждающимся в поддержке, признаются семьи, размер среднедушевого дохода членов семьи которых не превышает двукратную величину прожиточного минимума, установленную в Ульяновской области для трудоспособного населения.

В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода членов семьи, включаются:

- родители и их несовершеннолетние дети;

- одинокий родитель и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети;

- совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги и их несовершеннолетние дети, в том числе падчерицы и пасынки.

При определении права на получение ежемесячной денежной выплаты учитываются предыдущие дети, рождённые (усыновлённые) матерью данного ребёнка, и не учитываются дети, в отношении которых она была лишена родительских прав;

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – Вариант).

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги.

«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им трёх лет».

2.2 Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области с участием Областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3 Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и предоставления отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет (далее также – ежемесячная денежная выплата, выплата):

уведомление о назначении и предоставлении государственной услуги;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) в части внесения изменений в личное дело:

внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИС SiTex);

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

исправленный результат предоставления государственной услуги;

решение об отказе в исправлении опечаток.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись заместителя Министра социального развития Ульяновской области (далее - заместителя Министра) либо лица, исполняющего его обязанности.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Информационная система в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от способа, указанного в заявлении, может быть получен в Учреждении, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ОГКУ «Правительство для граждан».

Результат поступает в личный кабинет заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) вне зависимости от способа подачи заявления.

2.4 Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более 10 рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 10 рабочих дней;

в случае предоставления государственной услуги посредством Единого портала – не более 10 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего 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, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, в случае наличия технической возможности – на Едином портале.

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1 Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Министерство одним из следующих способов:

через Учреждение;

через отделение почтовой связи;

посредством Единого портала;

через ОГКУ «Правительство для граждан».

2.6.2 Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

1) в части назначения и предоставления выплаты:

а) заявление о назначении и предоставлении отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты, по форме согласно приложению № 2 или приложению №3 к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя - иностранного гражданина или лица без гражданства, постоянно проживающего на территории Российской Федерации и содержащем отметку о выдаче вида на жительство, а также сведения об адресе его места жительства на территории Ульяновской области (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

г) свидетельство о рождении ребёнка (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

д) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

е) документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты;

ж) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя).

2) в части внесения изменений в личное дело:

Для предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело представляется заявление о внесении изменений в личное дело (далее – заявление о внесении изменений) в произвольной форме с указанием:

сведений о ребёнке (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата (место) рождения);

сведений о получателе выплаты (фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства, номера (номеров) телефона, почтового адреса, нового способа получения ежемесячной денежной выплаты (отделение почтовой связи, кредитная организация), нового расчётного счёта в кредитной организации);

сведений о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), даты рождения, места жительства, номера (номеров) телефона, почтового адреса) (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя).

При подаче заявления о внесении изменений в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявителем он представляет документ, удостоверяющий его личность. При обращении законного (уполномоченного) представителя заявителя представляется документ, удостоверяющий личность законного (уполномоченного) представителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, по форме согласно приложениям № 4 и № 5;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

в) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

г) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

д) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

2.6.3 Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются:

а) свидетельство о рождении ребёнка (в случае выдачи документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

б) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (в случае выдачи документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

в) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (в случае если заявителем является опекун ребёнка).

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

Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.8.2 Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) получение вторым родителем ребенка выплаты либо иной ежемесячной выплаты на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей

3) превышение размера среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи над двукратной величиной прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

4) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

5) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

6) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

7) смерть ребенка, объявление ребенка умершим или признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

8) обращение получателя с заявлением ранее истечения срока, на который назначена выплата;

9) назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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 запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в Министерство.

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

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок, обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

- в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;
- г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;
- д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 60 минут;
- е) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);
- ж) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);
- з) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);
- и) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»;
- к) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»);
- л) возможность получения государственной услуги на Едином портале (в части подачи заявления, отслеживания хода предоставления государственной услуги, получения результата государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области:

ГИС «АИС МФЦ», интеграционная информационная система по персонифицированному учету граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии – SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИИС SiTex «ЭСРН»); Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – ПГС).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Учреждения или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Описание Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа, а также порядка его обжалования (на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим

административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) получение вторым родителем ребенка выплаты либо иной ежемесячной выплаты на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей;

в) превышение размера среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи над двукратной величиной прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

г) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

е) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

ж) смерть ребенка, объявление ребенка умершим или признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

з) обращение получателя с заявлением ранее истечения срока, на который назначена выплата;

и) назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Учреждение, через отделение почтовой связи, посредством Единого Портала или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о назначении и предоставлении отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

посредством Единого портала: в случае направления заявления посредством Единого Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

3) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

6.4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) свидетельство о рождении ребёнка (в случае выдачи документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

б) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (в случае выдачи документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

в) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (в случае если заявителем является опекун ребёнка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка, предыдущих детей», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение - не превышает 5 рабочих дней.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД РФ)

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение - не превышает 5 рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

г) межведомственный запрос «Запрос выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России).

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество опекуна, фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, реквизиты решения органа опеки и попечительства;

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

д) межведомственный запрос «Предоставление из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведений о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти, место смерти, дата выдачи, серия, номер документа.

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области (далее – Министром) либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении

государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме либо с выполнением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них полных и (или) достоверных сведений;

б) второй родитель ребенка не получает выплату либо иную ежемесячную выплату на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей

в) размер среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

г) ребенок не находится на полном государственном обеспечении;

д) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

е) не отменено решение о назначении заявителя опекуном;

ж) ребёнок жив или не объявлен умершим или отсутствует признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

з) обращение заявителя с заявлением не ранее истечения срока, на который назначена выплата;

и) не назначено ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, посредством Единого портала, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа, а также порядка его обжалования (на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) получение вторым родителем ребенка выплаты либо иной ежемесячной выплаты на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей

в) превышение размера среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи над двукратной величиной прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

г) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

е) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

ж) смерть ребенка, объявление ребенка умершим или признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

з) обращение получателя с заявлением ранее истечения срока, на который назначена выплата;

и) назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с 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.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Учреждение, через отделение почтовой связи, посредством Единого Портала или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о назначении и предоставлении отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

посредством Единого портала: в случае направления заявления посредством Единого Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

3) свидетельство о рождении ребёнка (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным

лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

4) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

6.4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (в случае выдачи документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

б) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (в случае если заявителем является опекун ребёнка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с

заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка, предыдущих детей», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение - не превышает 5 рабочих дней.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД РФ)

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

г) межведомственный запрос «Запрос выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России).

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество опекуна, фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, реквизиты решения органа опеки и попечительства;

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

д) межведомственный запрос «Предоставление из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведений о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти, место смерти, дата выдачи, серия, номер документа.

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме либо с выполнением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них полных и (или) достоверных сведений;

б) второй родитель ребенка не получает выплату либо иную ежемесячную выплату на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей

в) размер среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

г) ребенок не находится на полном государственном обеспечении;

д) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

е) не отменено решение о назначении заявителя опекуном;

ж) ребёнок жив или не объявлен умершим или отсутствует признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

з) обращение заявителя с заявлением не ранее истечения срока, на который назначена выплата;

и) не назначено ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, посредством Единого портала, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа, а также порядка его обжалования (на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) получение вторым родителем ребенка выплаты либо иной ежемесячной выплаты на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей

в) превышение размера среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи над двукратной величиной прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

г) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

- е) отмена решения о назначении заявителя опекуном;
- ж) смерть ребенка, объявление ребенка умершим или признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;
- з) обращение получателя с заявлением ранее истечения срока, на который назначена выплата;
- и) назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Учреждение, через отделение почтовой связи, посредством Единого Портала или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о назначении и предоставлении отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя - иностранного гражданина или лица без гражданства, постоянно проживающего на территории Российской Федерации и содержащем отметку о выдаче вида на жительство, а также сведения об адресе его места жительства на территории Ульяновской области (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

В случае направления заявления посредством Единого Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) Документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

3) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

6.4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) свидетельство о рождении ребёнка (в случае выдачи документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

б) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (в случае выдачи

документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

в) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (в случае если заявителем является опекун ребёнка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 дней.

б) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Запрос предоставления из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния по запросу сведений о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти, место смерти, дата выдачи, серия, номер документа.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

г) межведомственный запрос «Запрос выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество опекуна, фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, реквизиты решения органа опеки и попечительства;

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

д) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка, предыдущих детей», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение - не превышает 5 рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме либо с выполнением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них полных и (или) достоверных сведений;

б) второй родитель ребенка не получает выплату либо иную ежемесячную выплату на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей;

в) размер среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

г) ребенок не находится на полном государственном обеспечении;

д) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

е) не отменено решение о назначении заявителя опекуном;

ж) ребёнок жив и не объявлен умершим или отсутствует признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

з) обращение заявителя с заявлением не ранее истечения срока, на который назначена выплата;

и) не назначено ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, посредством Единого портала, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа, а также порядка его обжалования (на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) получение вторым родителем ребенка выплаты либо иной ежемесячной выплаты на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей

в) превышение размера среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи над двукратной величиной прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

г) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

е) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

ж) смерть ребенка, объявление ребенка умершим или признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

з) обращение получателя с заявлением ранее истечения срока, на который назначена выплата;

и) назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в Учреждение, через отделение почтовой связи, посредством

Единого Портала или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о назначении и предоставлении отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя - иностранного гражданина или лица без гражданства, постоянно проживающего на территории Российской Федерации и содержащем отметку о выдаче вида на жительство, а также сведения об адресе его места жительства на территории Ульяновской области (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

посредством Единого портала: в случае направления заявления посредством Единого Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) Документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

3) Свидетельство о рождении ребёнка (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

4) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

6.4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (в случае выдачи документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

б) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (в случае если заявителем является опекун ребёнка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

- 1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 дней.

б) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу Учреждение.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка, предыдущих детей», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение - не превышает 5 рабочих дней.

г) межведомственный запрос в подсистему государственной информационной системы «Запрос выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество опекуна, фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, реквизиты решения органа опеки и попечительства;

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

д) межведомственный запрос «Предоставление из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведений о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти, место смерти, дата выдачи, серия, номер документа.

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме либо с выполнением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них полных и (или) достоверных сведений;

б) второй родитель ребенка не получает выплату либо иную ежемесячную выплату на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей

в) размер среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

г) ребенок не находится на полном государственном обеспечении;

д) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

е) не отменено решение о назначении заявителя опекуном;

ж) ребёнок жив или не объявлен умершим или отсутствует признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

з) обращение заявителя с заявлением не ранее истечения срока, на который назначена выплата;

и) не назначено ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, посредством Единого портала, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа, а также порядка его обжалования (на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) получение вторым родителем ребенка выплаты либо иной ежемесячной выплаты на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей;

в) превышение размера среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи над двукратной величиной прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

г) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

е) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

ж) смерть ребенка, объявление ребенка умершим или признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

з) обращение получателя с заявлением ранее истечения срока, на который назначена выплата;

и) назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

6.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить лично в Учреждение, через отделение почтовой связи, посредством Единого Портала или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о назначении и предоставлении отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя,

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
 Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Учреждение: подлинник;
 в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.
 на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

в) Документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Учреждение: подлинник;
 в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.
 на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

г) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Учреждение: подлинник;
 в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
 на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

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

а) свидетельство о рождении ребёнка (в случае выдачи документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Учреждение: подлинник;
 в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
 на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

б) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (в случае выдачи документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;
 в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
 на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

в) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (в случае если заявителем является опекун ребёнка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;
 в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
 на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификация) представителя заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

6.7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка, предыдущих детей», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение - не превышает 5 рабочих дней.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение - не превышает 5 рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

г) межведомственный запрос в подсистему государственной информационной системы «Запрос выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки»

Поставщиком сведений является Социальный фонд России

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество опекуна, фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, реквизиты решения органа опеки и попечительства;

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

д) межведомственный запрос «Предоставление из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведений о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти, место смерти, дата выдачи, серия, номер документа.

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме либо с выполнением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них полных и (или) достоверных сведений;

б) второй родитель ребенка не получает выплату либо иную ежемесячную выплату на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей

в) размер среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

- г) ребенок не находится на полном государственном обеспечении;
- д) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;
- е) не отменено решение о назначении заявителя опекуном;
- ж) ребёнок жив или не объявлен умершим или отсутствует признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;
- з) обращение заявителя с заявлением не ранее истечения срока, на который назначена выплата;
- и) не назначено ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, посредством Единого портала, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа, а также порядка его обжалования (на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований :

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

б) получение вторым родителем ребенка выплаты либо иной ежемесячной выплаты на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей;

в) превышение размера среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи над двукратной величиной прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

г) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

е) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

ж) смерть ребенка, объявление ребенка умершим или признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

з) обращение получателя с заявлением ранее истечения срока, на который назначена выплата;

и) назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

6.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить лично в Учреждение, через отделение почтовой связи, посредством Единого Портала или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о назначении и предоставлении отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению № 3

к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

3) свидетельство о рождении ребёнка (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

4) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;
 в отделение почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
 на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

5) Документы о доходах заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;
 в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.
 на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

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

а) свидетельство о рождении предыдущих детей, либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) свидетельство о его (их) смерти (в случае выдачи документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;
 в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
 на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

б) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (в случае если заявителем является опекун ребёнка).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;
 в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
 на Едином портале: файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификация) представителя заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя и документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

6.7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка, предыдущих детей», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение - не превышает 5 рабочих дней.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

г) межведомственный запрос в подсистему государственной информационной системы «Запрос выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки»

Поставщиком сведений является Социальный фонд России

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество опекуна, фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, реквизиты решения органа опеки и попечительства;

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений: принятие решения.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

д) межведомственный запрос «Предоставление из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведений о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти, место смерти, дата выдачи, серия, номер документа.

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме либо с выполнением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них полных и (или) достоверных сведений;

б) второй родитель ребенка не получает выплату либо иную ежемесячную выплату на ребенка в размере величины прожиточного минимума для детей;

в) размер среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума, установленной в Ульяновской области для трудоспособного населения;

г) ребенок не находится на полном государственном обеспечении;

д) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

е) не отменено решение о назначении заявителя опекуном;

ж) ребёнок жив или не объявлен умершим или отсутствует признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

з) обращение заявителя с заявлением не ранее истечения срока, на который назначена выплата;

и) не назначено ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребёнка в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на ребёнка в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, посредством Единого портала, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 7

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или решение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», через отделение почтовой связи заявление, в соответствии с формой, указанной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) Документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя:

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

6.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу.

цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в

предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 8

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или решение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

6.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, через отделение почтовой связи, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление в соответствии с формой, указанной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя,
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерстве: подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.
в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение: подлинник;
в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
- 3) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение: подлинник;
в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.
- 4) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение: подлинник;
в отделение почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

6.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя.

6.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

- 1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя ;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу.

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 9

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

Результат предоставления варианта заявителю: внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИС SiTex);

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», через отделение почтовой связи заявление о внесении изменений в произвольной форме с указанием:

сведений о ребёнке (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата (место) рождения);

сведений о получателе выплаты (фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства, номера (номеров) телефона, почтового адреса, нового способа получения ежемесячной денежной выплаты (отделение почтовой связи, кредитная организация), нового расчётного счёта в кредитной организации).

6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

6.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя ;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9.Предоставление результата государственной услуги.

В результате предоставления государственной услуги осуществляется внесение изменений в личное дело получателя в ИС SiTex в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Вариант 10

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

Результат предоставления варианта заявителю: внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты в ИС SiTex.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат

предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

6.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», через отделение почтовой связи заявление о внесении изменений в произвольной форме с указанием:

сведений о ребёнке (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата (место) рождения);

сведений о получателе выплаты (фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства, номера (номеров) телефона, почтового адреса, нового способа получения ежемесячной денежной выплаты (отделение почтовой связи, кредитная организация), нового расчётного счёта в кредитной организации);

сведений о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), даты рождения, места жительства, номера (номеров) телефона, почтового адреса) (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя).

6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерстве: подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

6.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя при взаимодействии с представителем заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя ;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Цели использования запрашиваемых сведений: принятие решение о предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги.

В результате предоставления государственной услуги осуществляется внесение изменений в личное дело получателя в ИС SiTex в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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 и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление 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 осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. 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 ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.»;

14) раздел 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан»,

ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным
категориям граждан ежемесячной денежной
выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет»

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

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Назначение и предоставление отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет» (далее также – ежемесячная денежная выплата, выплата)		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Физическое лицо, а именно один из родителей (опекун) (гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, а также иностранный гражданин или лицо без гражданства, постоянно проживающие на территории Ульяновской области, за исключением лиц, лишённых родительских прав, ограниченных в родительских правах, а также лиц, дети которых находятся на полном государственном обеспечении) (далее – заявитель) 2. Представитель заявителя
2.	Место рождения ребёнка	1. Российская Федерация 2. Иностранное государство
3.	Заявитель относится к категории	1. Заявитель – гражданин Российской Федерации 2. Заявитель – иностранный гражданин или лицо без гражданства
Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
1	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной	1. Заявитель 2. Представитель заявителя

	услуги	
Результат: «Внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты»		
1	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель 2. Представитель заявителя

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

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат: «Назначение и предоставление отдельным категориям граждан ежемесячной денежной выплаты».	
1.	Заявитель - гражданин Российской Федерации, обратился за выплатой на ребёнка, родившегося в Российской Федерации.
2.	Заявитель - гражданин Российской Федерации, обратился за выплатой на ребёнка, родившегося в иностранном государстве.
3.	Заявитель - иностранный гражданин или лицо без гражданства, обратился за выплатой на ребёнка, родившегося в Российской Федерации.
4.	Заявитель - иностранный гражданин или лицо без гражданства, обратился за выплатой на ребёнка, родившегося в иностранном государстве.
5.	Представитель заявителя обратился за выплатой на ребёнка, родившегося в Российской Федерации.
6.	Представитель заявителя обратился за выплатой на ребёнка, родившегося в иностранном государстве.
Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.	
7.	Заявитель, ранее получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
8.	Представитель заявителя, ранее получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
Результат: «Внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты».	
9.	Заявитель, получающий государственную услугу.
10.	Представитель заявителя, получающего государственную услугу.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным
категориям граждан ежемесячной денежной
выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет»

В Министерство социального развития Ульяновской области
Уполномоченная организация: Областное государственное казённое учреждение социальной
защиты населения Ульяновской области
(отделение по _____ району)

Заявление
о назначении и предоставлении отдельным категориям граждан ежемесячной денежной
выплаты на ребёнка до достижения им трёх лет

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность :

серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Абонентский номер: _____

Сведения о ребёнке

Фамилия имя отчество (при наличии) _____

_____ Дата рождения _____

_____ Место рождения _____

Сведения о членах семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии).	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Сведения о доходах членов семьи:

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии).	Доход

п/п		
1.		
2.		
3.		
4.		

Прошу назначить выплату через

___ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания);

___ через кредитную организацию;

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

_____»

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____ шт.

2. _____ шт.

3. _____ шт.

4. _____ шт.

5. _____ шт.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

___ почтовым отправлением;

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

« ___ » _____ 20___ г. _____

(подпись заявителя)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным
категориям граждан ежемесячной денежной
выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет»

В Министерство социального развития Ульяновской области
Уполномоченная организация: Областное государственное казённое учреждение социальной
защиты населения
Ульяновской области (отделение по _____ району)

**Заявление
о назначении и предоставлении отдельным категориям граждан ежемесячной денежной
выплаты на ребёнка до достижения им трёх лет**

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность :

серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Абонентский номер: _____

Сведения о ребёнке

Фамилия имя отчество _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Сведения о членах семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии).	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Сведения о доходах членов семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии).	Доход
1.		
2.		
3.		
4.		

Прошу назначить выплату через

Прошу назначить выплату через

___ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания);

___ через кредитную организацию;

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

_____»

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____ шт.

2. _____ шт.

3. _____ шт.

4. _____ шт.

5. _____ шт.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

___ почтовым отправлением;

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Заявление подано представителем заявителя

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Полномочия представителя подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

« ___ » _____ 20___ г. _____

подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным
категориям граждан ежемесячной денежной
выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет»

В Министерство социального развития Ульяновской области
Уполномоченная организация: Областное государственное казённое учреждение социальной
защиты населения
Ульяновской области (отделение по _____ району)

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в
результате предоставления государственной услуги по предоставлению
государственной услуги по назначению и предоставлению отдельным
категориям граждан ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до
достижения им возраста трёх лет**

фамилия, имя, отчество (при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность :

серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Абонентский номер: _____

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____,

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю

Дата выдачи _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

- | | | |
|----|-------|-----|
| 1. | _____ | шт. |
| 2. | _____ | шт. |
| 3. | _____ | шт. |
| 4. | _____ | шт. |
| 5. | _____ | шт. |

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):
____ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения
Ульяновской области;
____ почтовым отправлением;
____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
«Правительство для граждан»).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____
принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи
документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Предоставление многодетным семьям
ежегодной выплаты на приобретение
школьной и спортивной одежды».

В Министерство социального развития Ульяновской области
Уполномоченная организация: Областное государственное казённое учреждение социальной
защиты населения
Ульяновской области (отделение по _____ району)

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в
результате предоставления государственной услуги по предоставлению
государственной услуги по назначению и предоставлению отдельным
категориям граждан ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до
достижения им возраста трёх лет**

фамилия, имя, отчество (при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность :

серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Абонентский номер: _____

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____

а

именно: _____

_____ (конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю

Заявление подано представителем заявителя

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____, выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия представителя подтверждены _____
(наименование и реквизиты документа,

_____ подтверждающего полномочия)

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____ шт.
2. _____ шт.
3. _____ шт.
4. _____ шт.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

_____ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

_____ почтовым отправлением;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи
документов _____ Подпись _____