# Калужская область

**Администрация муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.06.2024 № 587

Об утверждении административного регламента предоставления государственнойуслуги "Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет"

В соответствии с Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/)от 27.07.2010 N [210-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Калужской области от 26.09.2005 N [120-ОЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/0967e702-73cf-4784-afdc-bba1312001f9.html) "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями", [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Калужской области от 29.06.2012 N 301-ОЗ "О ежемесячной денежной выплате при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет", [приказом](http://pravo.minjust.ru/) министерства труда и социальной защиты Калужской области от17.05.2023 N 1240-П "Об утверждении Положения о порядке назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей, порядке расчета среднедушевого дохода семьи, требованиях к составу семьи и перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи, а также перечне документов, необходимых для назначения денежной выплаты, и формы заявления о ее назначении", [Уставом](http://bd-registr2:8081/content/act/14e39848-0a1f-4fa3-80fb-708fa0f79c75.doc) муниципального района "Город Людиново и Людиновский район", администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»

постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P45) предоставления государственной услуги "Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет" (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 14ноября [2014 №1760](http://bd-registr2:8081/content/act/6e23c1d4-5845-438a-9342-11020cce9fac.doc) «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги "Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты прирождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления администрации возложить на заместителя главы администрации Е.В.Фоменко.

4. Настоящее постановление администрации вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

муниципального района С.В.Перевалов

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**муниципального района**

**от 03.06.2024 № 587**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ РОЖДЕНИИ

ТРЕТЬЕГО РЕБЕНКА ИЛИ ПОСЛЕДУЮЩИХ ДЕТЕЙ ДО ДОСТИЖЕНИЯРЕБЕНКОМ ВОЗРАСТА ТРЕХ ЛЕТ"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги.

Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей, определения сроков и последовательности действий (далее - административные процедуры) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Предоставление государственной услуги "Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет" (далее - государственная услуга) на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" осуществляется структурным подразделением администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" – отделом социальной защиты населения (далее - уполномоченный орган) в соответствии с переданными органам местного самоуправления государственными полномочиями на основании [Закона](http://pravo.minjust.ru/) Калужской области от 26.09.2005 №[120-ОЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/0967e702-73cf-4784-afdc-bba1312001f9.html) "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями".

Министерство труда и социальной защиты Калужской области (далее - министерство) контролирует деятельность уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги.

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Заявителем является постоянно или преимущественно проживающий на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" один из родителей (усыновителей, опекунов), осуществляющий уход и совместно проживающий с рожденным, усыновленным, принятым под опеку третьим ребенком или последующими детьми, до достижения ребенком возраста трех лет в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает среднедушевого денежного дохода населения, сложившийся в Калужской области намомент обращения лица за назначением ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, и если в отношении третьего ребенка или последующих детей не было использовано право на получение ежемесячного пособия в соответствии с [Законом](http://pravo.minjust.ru/)Калужской области от 05.05.2000 № 8-ОЗ "О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки", [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Калужской области от 30.12.2004 № 10-ОЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей", денежной выплаты на содержание усыновленного ребенка в соответствии с [Законом](http://pravo.minjust.ru/)Калужской области от 20.10.1997 № 18-ОЗ "О социальных гарантиях приемным семьям в Калужской области", ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии с Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", обратившийся в уполномоченный орган за получением ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет (далее - ежемесячная денежная выплата).

Денежная выплата назначается опекуну в случае, если мать и (или) отец ребенка умерли, объявлены умершими, признаны безвестно отсутствующими.

При назначении денежной выплаты учитываются предыдущие дети, рожденные (усыновленные) матерью данного ребенка.

При рождении мертвого ребенка денежная выплата не назначается.

В случае ухода за ребенком (детьми), рожденным (рожденными) матерью, лишенной родительских прав в отношении предыдущих детей, при назначении денежной выплаты не учитываются дети, в отношении которых она была лишена родительских прав.

1.2.2. Далее по тексту административного регламента указанные категории граждан именуются "заявители".

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена:

- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону или на адрес электронной почты: oszn№40@yandex.ru;

- на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет (далее - Сайт);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг " (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал госуслуг);

- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области" (https://uslugikalugi.ru/) (далее - региональный портал госуслуг).

На Портале госуслуг, региональном портале госуслуг размещена следующая информация:

1) расписание работы уполномоченного органа, а также доступные для записи на прием даты и интервалы времени приема;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) круг заявителей;

4) срок предоставления государственной услуги;

5) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги на Портале госуслуг, региональном портале госуслуг и на Сайте предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к данной информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На информационномуполномоченного органа размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, график приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении 1 к настоящему Административному регламенту приводится [информация](#P512), содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 246406, г. Людиново, ул. Крупской, д. 1, кабинет №8.

Контактные телефоны: 6-37-88, 8-910-510-34-86 (отдел социальных выплат).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник, вторник, четверг: с 14.00 до 17.15;

среда: с 8.00 до 13.00;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

"Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Органом, предоставляющим государственную услугу, является структурное подразделение администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» - отдел социальной защиты населения.

Структурным подразделением уполномоченного органа, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является отдел социальных выплатотдела социальной защиты населения администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты;

- письменное уведомление заявителя об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

2.4. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня подачи заявления с документами.

Ежемесячная денежная выплата перечисляется ежемесячно на лицевой счет заявителя, открытый им в кредитной организации, либо через предприятия федеральной почтовой связи.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги.

Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) от 27.07.2010 №[210-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) от 27.07.2006 № 1[52-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/39cd0134-68ce-4fbf-82ad-44f4203d5e50.html) "О персональных данных";

- [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Калужской области от 26.09.2005 №[120-ОЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/0967e702-73cf-4784-afdc-bba1312001f9.html) "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями";

- [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Калужской области от 29.06.2012 № 301-ОЗ "О ежемесячной денежной выплате при рождении третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет";

- [приказом](http://pravo.minjust.ru/)Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 17.05.2023 № 1240-П "Об утверждении Положения о порядке назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей, порядке расчета среднедушевого дохода семьи, требованиях к составу семьи и перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи, а также перечне документов, необходимых для назначения денежной выплаты, и формы заявления о ее назначении";

- [приказом](http://pravo.minjust.ru/)Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 23.03.2023 № 644-П "Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, порядке расчета среднедушевого дохода семьи, требованиях к составу семьи и перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи, перечне документов, необходимых для назначения указанного пособия, и формы заявления о его назначении";

- [Уставом](http://bd-registr2:8081/content/act/70518e4e-345c-4a22-929f-29b8637eee8d.doc) муниципального района "Город Людиново и Людиновский район";

- [Положением](http://pravo.minjust.ru/) об отделе социальной защиты населения, утвержденным постановлением администрации муниципального района от 28.01.2022 г. № 71.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Сайте, Портале госуслуг, региональном портале госуслуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган [заявление](#P555) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, и следующие документы (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия (в случае обращения через представителя);

- сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

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

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

- сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- сведения о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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

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

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

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

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

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

- сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

- сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

- сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, а также документы (сведения) компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния и об установлении опеки (попечительства) представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1.1. Подача заявления посредством Портала госуслуг осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

В случае если заявление подано с использованием Портала госуслуг, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом представляет документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В случае если заявитель обратился за назначением денежной выплаты лично посредством почтовой связи и представил неполный комплект документов (сведений), он вправе представить в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом недостающие документы (сведения).

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность документов (сведений), указанных в заявлении о назначении денежной выплаты, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного электронного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

2.7.1. Для предоставления государственной услуги уполномоченный орган посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает от:

2.7.1.1. Федеральной налоговой службы (ФНС России):

а) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния или единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации:

- сведения о рождении ребенка (детей);

- сведения о смерти;

- сведения о заключении (расторжении) брака;

б) из автоматизированной информационной системы "Налог-3":

- сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

- сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

- сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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

- сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

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

- сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

- сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

в) запрос в Минобороны России, Росгвардию, ФССП России, ФТС России, ГУСП:

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

2.7.1.2. Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России):

а) из Единой государственной информационной системы социального обеспечения:

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

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

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

- сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

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

- сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

б) из Федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов"):

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

в) из автоматизированной информационной системы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2):

- сведения о трудовой деятельности.

2.7.1.3. Министерства внутренних дел Российской Федерации или ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации.

2.7.1.4. Федеральной службы судебных приставов (ФССП России):

- сведения о получаемых алиментах (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

- сведения о неисполнении постановления суда о взыскании алиментов.

2.7.1.5. Федеральной службы исполнения наказаний (ФСИН России):

- сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

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

2.7.1.6. Органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление таких выплат/по решению территориального органа Социального фонда России:

- сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](http://pravo.minjust.ru/) от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7.2. Заявитель вправе представить указанные в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#P155) настоящего Административного регламента документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

2.7.3. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Калужской области;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе уполномоченного органа, в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](http://pravo.minjust.ru/)Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области не предусмотрено.

Уполномоченный орган не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале госуслуг.

2.9. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги и основания приостановления предоставления государственной услуги.

2.9.1. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

а) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя денежной выплаты и (или) ребенка, в отношении которого производится выплата;

б) превышение размера среднедушевого дохода семьи над среднедушевым денежным доходом населения, сложившимся в Калужской области на момент обращения лица за назначением денежной выплаты;

в) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

г) непредставление в уполномоченный орган документов (сведений) в соответствии с перечнем, которые представляются заявителем лично в зависимости от сложившейся у него конкретной жизненной ситуации, а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в [подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6](#P148)административного регламента;

д) установление факта назначения денежной выплаты в отношении ребенка, на которого подается заявление, другому законному представителю;

е) выявление факта назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, предусмотренного Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", лицам, указанным в [абзаце первом статьи 9](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", в отношении ребенка, на которого назначена денежная выплата;

ж) установление факта назначения ежемесячного пособия в соответствии с [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Калужской области от 05.05.2000 № 8-ОЗ "О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки", [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Калужской области от 30.12.2004 № 10-ОЗ "О ежемесячном пособии на ребенка" и денежной выплаты на содержание усыновленного ребенка в соответствии с [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Калужской области от 20.10.1997 № 18-ОЗ "О социальных гарантиях приемным семьям в Калужской области" в отношении ребенка, на которого назначена денежная выплата;

з) установление факта раздельного проживания заявителя с ребенком, на которого назначается и осуществляется денежная выплата;

и) обращение за назначением денежной выплаты после достижения ребенком возраста трех лет.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования.

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок (время) ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги уполномоченным органом не должен превышать 2 рабочих дней.

Запрос, направленный посредством Портала госуслуг, регистрируется в автоматическом режиме в день поступления запроса в уполномоченный орган.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, находятся в пределах пешеходной доступности для заявителей (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта).

Входы в указанные помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Созданы условия для парковки транспортных средств, в том числе для инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей кабинетах. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, помещение просторное, хорошо освещенное.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы достаточным количеством сидячих мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами, обеспечены требуемыми бланками заявлений, образцами заполнения заявления и канцелярскими принадлежностями.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.14.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги через Портал госуслуг, региональный портал госуслуг (% по результатам опроса);

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления государственной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом при предоставлении государственной услуги - 1.

В случае направления запроса посредством Портала госуслуг взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа не осуществляется, за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 3.4.4 пункта 3.4](#P426) административного регламента.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

- внимание должностных лиц;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги.

2.14.3. Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

- возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема заявителей;

- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- возможность формирования запроса на предоставление государственной услуги в электронной форме с помощью Портала госуслуг;

- возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде;

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.15.1. При направлении заявления и документов в форме электронных документов посредством Портала госуслуг используется простая электронная подпись заявителя.

2.15.2. При предоставлении государственной услуги посредством Портала госуслуг заявителю обеспечивается возможность:

а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирования запроса;

в) записи на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

г) приема и регистрации уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

е) получения результата предоставления государственной услуги;

ж) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

з) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

и) анкетирования заявителя (предъявления заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

к) предъявления заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом.

2.15.4. При предоставлении государственной услуги посредством Портала госуслугзаявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.15.5. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядкуих выполнения, в том числе особенности выполненияадминистративных процедур (действий) в электронной форме

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

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) направление запросов по каналам системы межведомственного информационного взаимодействия с целью получения необходимой информации;

3) рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) выплата ежемесячной денежной выплаты в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных им документов.

3.1.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи через Портал госуслуг или с применением системы электронной очереди в помещении уполномоченного органа.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика работы.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами.

Специалист уполномоченного органа производит следующие действия:

- проверяет наличие документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#P128) настоящего Административного регламента;

- производит регистрацию заявления в [журнале](#P817) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (приложение 3 к настоящему Административному регламенту), вводит информацию в программный комплекс "Катарсис:Соцзащита";

- при приеме заявления выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления.

При направлении заявления по почте направляет извещение по почте о дате получения (регистрации) заявления в 5-дневный срок с даты его получения (регистрации).

Текущий статус по заявлению, поданному через Портал госуслуг, портал госуслуг Калужской области, доступен заявителю в личном кабинете на Портале госуслуг.

3.2.2. Направление запросов по каналам системы межведомственного информационного взаимодействия с целью получения необходимой информации.

Основанием для начала административной процедуры являются поступление в уполномоченный орган документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#P128) административного регламента, и необходимость в получении дополнительных сведений и документов, указанных в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#P155) настоящего Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней запрашивает документы, указанные в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#P155) административного регламента.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости предоставления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос, направленный на бумажном носителе, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие запрашиваемую информацию или документ.

Межведомственный запрос не направляется в случае представления заявителем документов, указанных в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#P155) административного регламента, по собственной инициативе.

В случае направления заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде через Портал госуслуг запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме с момента приема и регистрации заявления в уполномоченном органе при наличии технической возможности.

3.2.3. Рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом от заявителя документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#P128) настоящего Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы согласно [подпункту 2.7.1 пункта 2.7](#P155) настоящего Административного регламента.

Специалист уполномоченного органа осуществляет проверку документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#P128) и в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#P155) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги заявителю, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.

Состав семьи, перечень видов доходов семьи, учитываемых при расчете величины среднедушевого дохода семьи, порядок расчета среднедушевого дохода семьи для определения права на предоставление денежной выплаты определяются в соответствии с [разделами 4](http://pravo.minjust.ru/) и [6](http://pravo.minjust.ru/)Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, порядке расчета среднедушевого дохода семьи, требованиях к составу семьи и перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи, перечне документов, необходимых для назначения указанного пособия, и формы заявления о его назначении, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты Калужской области от 23.03.2023 № 644-П.

Специалист уполномоченного органа осуществляет проверку документов на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#P128) и [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#P155) настоящего Административного регламента.

Ежемесячная денежная выплата назначается уполномоченным органом при наличии совокупности следующих требований:

1) заявитель, обратившийся в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги, относится к категориям граждан, указанным в [подпункте 1.2.1 пункта 1.2](#P58) настоящего Административного регламента;

2) в распоряжении уполномоченного органа имеется полный комплект документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#P128) и [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#P155) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги заявителю.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги перечислены в [подпункте 2.9.1 пункта 2.9](#P222) настоящего Административного регламента.

Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня подачи заявления с документами.

Текущий статус и информация о принятом решении по заявлению, поданному через Портал госуслуг, портал госуслуг Калужской области, доступны заявителю в личном кабинете на Портале госуслуг.

3.2.5. Выплата ежемесячной денежной выплаты в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных им документов.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Денежная выплата назначается уполномоченным органом с месяца рождения третьего ребенка и предоставляется по день достижения ребенком возраста трех лет.

Усыновителю, опекуну денежная выплата назначается с месяца рождения третьего ребенка либо последующих детей, но не ранее месяца вынесения соответствующего решения (вступившего в законную силу решения суда, решения органа опеки и попечительства).

Денежная выплата не может быть назначена ранее даты регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Калужской области заявителя, которому она назначается.

Денежная выплата устанавливается на период 12 календарных месяцев. Назначение денежной выплаты в очередном году осуществляется по истечении 12 месяцев со дня предыдущего обращения по заявлению о ее назначении.

3.2.5.2. Ежемесячная денежная выплата предоставляется путем перечисления суммы ежемесячной денежной выплаты на лицевой счет заявителя, открытый им в кредитной организации, либо через предприятия федеральной почтовой связи ежемесячно не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении денежной выплаты.

В случае изменения реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится начисление денежных средств, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с [заявлением](#P838) об изменении способа доставки денежной выплаты по форме, предусмотренной приложением № 4 к административному регламенту.

3.2.5.3. В случае принятия решения об отказе в назначении денежной выплаты заявителю направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования. Одновременно заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

Денежная выплата подлежит перерасчету в беззаявительном порядке с месяца изменения размера величины прожиточного минимума для детей, установленного в Калужской области на соответствующий год. Предоставление денежной выплаты после перерасчета осуществляется также в беззаявительном порядке.

Получатели денежной выплаты обязаны извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты, не позднее чем в месячный срок с момента наступления указанных обстоятельств.

Излишне выплаченные суммы денежной выплаты удерживаются с заявителя в случае, если переплата произошла по его вине (представление документов (сведений) с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения денежной выплаты). Удержания производятся в размере не свыше двадцати процентов суммы, причитающейся заявителю при каждой последующей выплате. При прекращении осуществления денежной выплаты оставшаяся задолженность взыскивается с получателя в предусмотренном действующим законодательством порядке.

Начисленные суммы денежной выплаты, не полученные в связи со смертью получателя, выплачиваются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

В случае излишне выплаченных получателю сумм денежной выплаты в связи с несвоевременным поступлением документов (сведений) от компетентных ведомств в порядке межведомственного электронного взаимодействия взыскание указанных сумм с получателя уполномоченным органом не производится.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируются ответственными должностными лицами в программном комплексе "Катарсис:Соцзащита".

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Портала госуслуг уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня после принятия решения направляется заявителю из программного комплекса "Катарсис: Соцзащита" в личный кабинет заявителя на Портале госуслуг.

3.3. Прекращение осуществления денежной выплаты:

решение о прекращении денежной выплаты принимается уполномоченным органом в следующих случаях:

а) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя денежной выплаты и (или) ребенка, в отношении которого производится выплата;

б) помещение ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится осуществление денежной выплаты, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

в) лишение (ограничение) родительских прав получателя денежной выплаты в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится выплата;

г) отмена усыновления в отношении ребенка, в связи с усыновлением которого производится денежная выплата;

д) признание судом получателя денежной выплаты недееспособным, ограниченно дееспособным;

е) передача под опеку (попечительство) ребенка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении которого производится денежная выплата;

ж) объявление в розыск получателя денежной выплаты;

з) выявление факта представления получателем денежной выплаты документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на выплату;

и) направление получателя денежной выплаты в места лишения свободы для отбытия наказания;

к) выезд получателя на постоянное или преимущественное проживание за пределы муниципального образования "Город Калуга";

л) расторжение брака получателем денежной выплаты, если место жительства (проживания) ребенка, на которого производится выплата, по решению суда определено совместно с другим родителем (законным представителем) ребенка, в отношении которого не производится денежная выплата;

м) выявление факта назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, предусмотренного Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", лицам, указанным в [абзаце 1 статьи 9](http://pravo.minjust.ru/)Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", в отношении ребенка, на которого назначена денежная выплата;

н) выявление факта назначения ежемесячного пособия в соответствии с [Законом](http://pravo.minjust.ru/)Калужской области от 05.05.2000 № 8-ОЗ "О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки", [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Калужской области от 30.12.2004 № 10-ОЗ "О ежемесячном пособии на ребенка" и денежной выплаты на содержание усыновленного ребенка в соответствии с [Законом](http://pravo.minjust.ru/) Калужской области от 20.10.1997 № 18-ОЗ "О социальных гарантиях приемным семьям в Калужской области", в отношении ребенка, на которого назначена денежная выплата;

о) установление факта раздельного проживания получателя с ребенком, на которого назначается и осуществляется денежная выплата;

п) достижение ребенком возраста трех лет.

При наступлении у получателя денежной выплаты обстоятельств, указанных в [подпунктах "а"](#P374) - ["о" пункта 3.3](#P387) административного регламента, предоставление денежной выплаты прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченному органу стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств. Предоставление денежной выплаты может быть возобновлено с месяца, следующего за месяцем прекращения его выплаты, в случае обращения за денежной выплатой другого законного представителя ребенка.

При наступлении обстоятельств, указанных в [подпункте "п" пункта 3.3](#P388) административного регламента, предоставление денежной выплаты прекращается со дня, следующего за днем достижения ребенком возраста трех лет.

3.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.4.1. Порядок формирования запроса на предоставление государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале госуслуг.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#P128) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных на Портале госуслуг, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги в электронной форме (далее - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале госуслуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также частично сформированным запросам - в течение трех месяцев;

ж) возможность выбора способа получения результата предоставления государственной услуги.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы направляются в уполномоченный орган посредством Портала госуслуг.

3.4.2. Порядок приема и рассмотрения запроса и документов.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании полученного через программный комплекс "Катарсис: Соцзащита" запроса в электронной форме.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов с последующим представлением заявителем этих документов на бумажном носителе. Регистрационный номер и дата запроса присваиваются автоматически при формировании запроса.

Прием запроса в электронном виде осуществляется не позднее 1 рабочего дня с даты формирования и отправки заявителем запроса в уполномоченный орган.

Предоставление государственной услуги начинается с момента поступления в уполномоченный орган запроса и электронных документов.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала госуслуг заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителя специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале госуслуг обновляется до статуса "Принято".

После принятия запроса в электронной форме специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных [пунктом 3.1](#P306) настоящего Административного регламента.

3.4.3. Порядок информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты заявителя или с использованием средств Портала госуслуг по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- уведомление о записи на прием в уполномоченный орган;

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов;

- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения представленных документов;

- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через личный кабинет Портала госуслуг;

б) документа на бумажном носителе в уполномоченном органе, подтверждающего содержание электронного документа.

3.5. Порядок исправления допущенных ошибок при предоставлении государственной услуги.

В случае если при предоставлении государственной услуги допущены ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письменным обращением о необходимости исправления допущенных ошибок с изложением их сути.

Регистрация письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок осуществляется в течение двух рабочих дней с даты поступления обращения.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок уполномоченный орган исправляет ошибки в случае их обнаружения, подготавливает и направляет заявителю письмо, в котором сообщается об исправлении допущенных ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа и (или) иным должностным лицом уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента.

4.3. Периодичность осуществления контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.4. Текущий контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы уполномоченного органа) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя, содержащему обоснованную жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц) проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, - комплексные проверки, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур, - тематические проверки.

4.5. Специалисты, уполномоченные принимать документы, осуществляют выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения, приема и обработки документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

4.6. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) специалистов уполномоченного органа виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Методическое руководство и контрольно-ревизионные функции по предоставлению государственной услуги осуществляет министерство.

4.8. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решенийи действий (бездействия) уполномоченного органа,должностного лица либо муниципального служащегоуполномоченного органа

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района;

ж) отказ уполномоченного органа или должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального района, уполномоченный орган, многофункциональный центр.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Портала госуслуг (раздел "Досудебное обжалование"https://do.gosuslugi.ru).

Жалоба подается заявителем в администрацию муниципального районав случаях, если обжалуются решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя и муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих уполномоченного органа может быть подана также в уполномоченный орган.

Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя рассматривается главой администрации муниципального района.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих уполномоченного органа рассматривается руководителем уполномоченного органа.

В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Городской Управы города Калуги, на адрес электронной почты уполномоченного органа, с использованием Портала госуслуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального района, в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация муниципального района, уполномоченный орган принимают одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.7. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа либо муниципальных служащих для отношений, связанных с подачей и рассмотрением жалоб, [раздел 5](#P453) настоящего Административного регламента не применяется.

5.2.8. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Сайте, на Портале госуслуг, региональном портале госуслуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной формах.

**Приложение 1**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги**

**"Назначение и предоставление ежемесячной**

**денежной выплаты при рождении третьего ребенка**

**или последующих детей до достижения ребенком**

**возраста трех лет"**

СВЕДЕНИЯ

**ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ОРГАНЕ, МИНИСТЕРСТВЕ И МНОГОФУНЦИОНАЛЬНОМ ЦЕТРЕ**

Уполномоченный орган

1. Наименование: Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

2. Адрес: 249406, г. Людиново, ул. Крупской, д. 1, кабинет № 8.

3. Контактные телефоны: 6-37-88, 8-910-510-34-86 (отдел социальных выплат), факс: 6-37-88.

4. Адрес электронной почты: oszn40@yandex.ru.

5. График приема граждан:

- понедельник, вторник, четверг: с 14.00 до 17.15;

- среда: с 8.00 до 13.00;

- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

- пятница - неприемный день;

- суббота, воскресенье - выходные.

Министерство

1. Наименование: министерство труда и социальной защиты Калужской области.

2. Адрес: 248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, д. 111.

3. Справочный телефон: (4842)71-91-38; факс: 71-91-75.

4. Официальный сайт: http://www.admoblkaluga.ru.

5. Время работы министерства:

- понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;

- пятница: с 8.00 до 16.00;

- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

- суббота, воскресенье - выходные.

Многофункциональный центр

1. Наименование: ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области.

2. Телефон горячей линии: 8-800-450-11-60.

3. Официальный сайт в сети Интернет:https://kmfc40.ru/.

4. Полная (актуальная) информация об адресах графиках работы всех центров и офисов МФЦ, расположенных на территории города Калуги и Калужской области, размещена на официальном сайте ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» по адресу: https://kmfc40.ru/departs.php.

**Приложение 2**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги**

**"Назначение и предоставление ежемесячной**

**денежной выплаты при рождении третьего ребенка**

**или последующих детей до достижения ребенком**

**возраста трех лет"**

Типовая форма заявления

о назначении ежемесячной денежной выплаты при рождении

третьего ребенка или последующих детей

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган, организация)

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату при рождении третьего

ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет

(далее - денежная выплата).

1. Сведения о заявителе

Основные сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| СНИЛС |  |
| Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) |  |
|  |
| Дата рождения (дд.мм.гггг) |  |
| Семейное положение (в браке никогда не состоял (не состояла), состою в браке, в разводе, вдовец (вдова)) |  |
| Адрес места жительства по месту постоянной регистрации или адрес места жительства по месту пребывания |  |
| Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака |  |
| (номер записи акта) |
|  |
| (дата составления актовой записи) |
|  |
| (орган ЗАГС, где составлена актовая запись) |
| Реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги) |  |
| (номер актовой записи) |
|  |
| (дата составления актовой записи) |
|  |
| (орган ЗАГС, где составлена актовая запись) |
|  |
| (Ф.И.О. умершего) |
|  |
| (дата смерти) |
| Место работы |  |
| ИНН работодателя (налогового агента) |  |
| Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (указывается совокупная сумма полученных Вами и (или) членами семьи алиментов за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи) |  |
|  |
| Дополнительные сведения | |
| Менял (меняла) паспорт гражданина Российской Федерации в период после рождения/усыновления/установления опеки над ребенком (детьми), входящим в состав семьи | ДА/НЕТ  (нужное подчеркнуть) |
| Отбываю в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи | ДА/НЕТ  (нужное подчеркнуть) |
| (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание) |
| Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) |  |
|  |
| 2. Сведения о супруге заявителя | |
| Основные сведения | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| СНИЛС |  |
| Гражданство |  |
| Реквизиты записи акта о заключении брака |  |
|  |
|  | (номер записи акта) |
|  |  |
|  | (дата составления записи акта) |
|  |  |
|  | (наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) |
| Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) |  |
| Дата рождения (дд.мм.гггг) |  |
| Место работы |  |
| ИНН работодателя (налогового агента) |  |
| Сведения о сумме полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, алиментов |  |
|  |
| Дополнительные сведения | |
| Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи | ДА/НЕТ  (нужное подчеркнуть) |
| (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание) |
| Супруг (супруга) находится в розыске | ДА/НЕТ  (нужное подчеркнуть) |
| В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу | ДА/НЕТ  (нужное подчеркнуть) |
| (субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу) |
| 3. Сведения о детях заявителя | |
| Основные сведения | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| СНИЛС |  |
| Гражданство |  |
| Реквизиты записи акта о рождении |  |
|  | (номер актовой записи) |
|  |  |
|  | (дата составления актовой записи) |
|  |  |
|  | (орган ЗАГС, которым составлена актовая запись) |
| Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) |  |
| Дата рождения (дд.мм.гггг) |  |
| Заявитель является для ребенка | родителем/опекуном |
|  | (нужное подчеркнуть) |
| Дополнительные сведения | |
| Обучается в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения | ДА/НЕТ  (нужное подчеркнуть) |
|  |
| Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи | ДА/НЕТ  (нужное подчеркнуть) |
| (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание) |
| В отношении ребенка применены меры пресечения в виде заключения под стражу | ДА/НЕТ  (нужное подчеркнуть) |
| (субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу) |
| Отбывает наказание в виде лишения свободы | ДА/НЕТ  (нужное подчеркнуть) |

4. Уточняющие сведения о семье и членах семьи

Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из

следующих утверждений о Вас или членах Вашей семьи является верным на

момент подачи заявления:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Члены Вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы. |
|  |
|  | Члены Вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой). |
|  |
|  | Члены Вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда. |
|  |
|  | Члены Вашей семьи находятся в розыске. |

5. Уточняющие сведения на период, за который рассчитывается

среднедушевой доход семьи

Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из

следующих утверждений о Вас или членах Вашей семьи является верным в

период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Вы или члены Вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации. |
|  |
|  | Вы или члены Вашей семьи младше 23 лет и обучались в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию. |
|  |
|  | Вы или члены Вашей семьи получали стипендию и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям. |
|  |
|  | Вы или члены Вашей семьи проходили военную службу по призыву. |
|  |
|  | Вы или члены Вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку. |
|  |
|  | Вы или члены Вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей. |
|  |
|  | Вы или члены Вашей семьи получали доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход". |
|  |
|  | Вы или члены Вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью. |
|  |
|  | Вы или члены Вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью. |
|  |
|  | Вы или члены Вашей семьи являются получателем ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, предоставляемого в соответствии с Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) от 19.05.1995 № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" на ребенка, в отношении которого подаете заявление на назначение денежной выплаты. |
|  |

6. Сведения о способе осуществления ежемесячной выплаты

Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа

осуществления ежемесячной выплаты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | через кредитную организацию: | | |
|  |
| Наименование кредитной организации | |  | |
| БИК кредитной организации | |  | |
| номер счета заявителя | |  | |
|  | через почтовое отделение: |  | |
|  |
| адрес получателя | |  | |
| номер почтового отделения | |  | |
| Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |  |  |
|  | |  | (подпись заявителя) |

**Приложение 3**

**к Административному регламенту**

**предоставления государственной услуги**

**"Назначение и предоставление ежемесячной**

**денежной выплаты при рождении третьего ребенка**

**или последующих детей до достижения ребенком**

**возраста трех лет"**

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, гражданина, подавшего заявление | Адрес проживания заявителя | Содержание заявления | Дата рождения ребенка | Дата вынесения решения о назначении ЕДВ |

**Приложение 4**

**к Административному регламенту**

Заявление

об изменении способа доставки денежной выплаты

В отдел социальной защиты населения администрации

муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»

г. Людиново, ул. Крупской, д. 1

|  |  |
| --- | --- |
| От |  |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| СНИЛС |  |
| Паспортные данные (серия, дата выдачи, выдавший орган) |  |
| Адрес места жительства |  |
| Основания изменения способа доставки денежной выплаты |  |
| Прошу денежную выплату осуществлять через: | |
| кредитную организацию |  |
| наименование кредитной организации |  |
| БИК кредитной организации |  |
| номер счета заявителя |  |
| почтовое отделение |  |
| адрес получателя |  |
| Адрес доставки совпадает с адресом проживания | да/нет  (нужное подчеркнуть) |
| Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
|  | (подпись заявителя) |