

Технологическая схема  
предоставления государственной услуги  
«Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка»

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной услуге)»**

№ 1	Параметр 2	Значение параметра/состояние 3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	органы социальной защиты населения Ярославской области Органы социальной защиты населения городских и муниципальных районов Ярославской (далее именуются - органы социальной защиты).
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7600000010000030225
3.	Полное наименование услуги	«Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка»
4.	Краткое наименование услуги	«Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка»
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячного пособия на ребенка, утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 51-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячного пособия на ребенка» (далее – Административный регламент)
6.	Перечень «подуслуг»	Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка одиноким матерям
		Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных

		федеральным законодательством
		Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву
		Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей неработающих родителей (усыновителей), являющихся инвалидами (за исключением инвалидов I или II группы) или пенсионерами
		Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, обучающихся по очной форме учащихся и студентов, осваивающих впервые образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры
		Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из многодетных семей
		Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из социально благополучных многодетных семей, в которых родилось одновременно двое и более детей либо воспитывающих пять и более детей
		Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на второго рожденного ребенка
		Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь
		Другие способы

## Раздел 2.1 Общие сведения о подуслугах

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка одиноким матерям</b>										
10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день	10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день	Нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;</li> <li>- не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя;</li> <li>- заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;</li> <li>- у заявителя отсутствует регистрация по месту постоянного или преимущественного проживания или временного пребывания на территории Ярославской области;</li> <li>- ежемесячное пособие на ребенка предоставлено заявителю другим органом социальной защиты населения.</li> </ul>	нет	нет	нет	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лично</li> <li>- через законного представителя;</li> <li>- представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности;</li> <li>- в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы;</li> <li>- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)</li> <li>- заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в ОСЗН на бумажном носителе;</li> <li>- в МФЦ на бумажном носителе;</li> <li>- в электронной форме</li> <li>- личный кабинет заявителя на Едином портале</li> </ul>

Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством

10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день	10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день	Нет	- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя; - заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления; - у заявителя отсутствует регистрация по месту постоянного или преимущественного проживания или временного пребывания на территории Ярославской области; - ежемесячное пособие на ребенка предоставлено заявителю другим органом социальной защиты населения.	нет	нет	нет	-	-	- лично - через законного представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности; - в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; - посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) - заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	- в ОСЗН на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале
---	---	-----	--	-----	-----	-----	---	---	--	---

Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву

10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН,	10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН,	Нет	- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность	нет	нет	нет	-	-	- лично - через законного представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности;	- в ОСЗН на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - в электронной
---	---	-----	---	-----	-----	-----	---	---	---	--

составляюще го 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляюще го 1 рабочий день	составляющег о 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющег о 1 рабочий день		по представлению таких документов возложена на заявителя; - заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления; - у заявителя отсутствует регистрация по месту постоянного или преимущественного проживания или временного пребывания на территории Ярославской области; - ежемесячное пособие на ребенка предоставлено заявителю другим органом социальной защиты населения.						- в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; - посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) - заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	форме личный кабинет заявителя на Едином портале	в на
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---------

**Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей неработающих родителей (усыновителей), являющихся инвалидами (за исключением инвалидов I или II группы) или пенсионерами**

10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляюще го 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляюще го 1 рабочий день	10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющег о 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющег о 1 рабочий день	Нет	- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя; - заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них	нет	нет	нет	-	-	- лично -через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности; - в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональ ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; - посредством	- в ОСЗН на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - в электронной форме личный кабинет заявителя на Едином портале	в на
--	--	-----	---	-----	-----	-----	---	---	---	--	---------

			<p>исправления;</p> <p>- у заявителя отсутствует регистрация по месту постоянного или преимущественного проживания или временного пребывания на территории Ярославской области;</p> <p>- ежемесячное пособие на ребенка предоставлено заявителю другим органом социальной защиты населения.</p>						<p>федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)</p> <p>- заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.</p>		
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, обучающихся по очной форме учащихся и студентов, осваивающих впервые образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры</p>											
10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день	10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день	Нет	<p>- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;</p> <p>- не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя;</p> <p>- заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;</p> <p>- у заявителя отсутствует регистрация по месту постоянного или преимущественного проживания или временного пребывания на территории Ярославской области;</p> <p>- ежемесячное пособие на ребенка</p>	нет	нет	нет	-	-	<p>- лично - через законного представителя;</p> <p>- через законного представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности;</p> <p>- в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы;</p> <p>- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)</p> <p>- заочно в ОСЗН посредством</p>	<p>- в ОСЗН на бумажном носителе;</p> <p>- в МФЦ на бумажном носителе;</p> <p>- в электронной форме личного кабинета заявителя на Едином портале</p>	

			предоставлено заявителю другим органом социальной защиты населения.							почтового отправления.	
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из многодетных семей</b>											
10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющие 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющие 1 рабочий день	10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющих 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющих 1 рабочий день	Нет	- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя; - заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления; - у заявителя отсутствует регистрация по месту постоянного или преимущественного проживания или временного пребывания на территории Ярославской области; - ежемесячное пособие на ребенка предоставлено заявителю другим органом социальной защиты населения.	нет	нет	нет	-	-	- лично - через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности; - в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; - посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) - заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	- в ОСЗН на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - в электронной форме личный кабинет заявителя на Едином портале	
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из социально благополучных многодетных семей, в которых родилось одновременно двое и более детей либо воспитывающих пять и более детей</b>											
10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в	10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в	Нет	- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в	нет	нет	нет	-	-	- лично - через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на	- в ОСЗН на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - в	

ОСЗН, составляющего 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день	ОСЗН, составляющего 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день		случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя; - заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления; - у заявителя отсутствует регистрация по месту постоянного или преимущественного проживания или временного пребывания на территории Ярославской области; - ежемесячное пособие на ребенка предоставлено заявителю другим органом социальной защиты населения.						доверенности; - в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; - посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) - заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	электронной форме в личном кабинете заявителя на Едином портале
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---

**Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на второго рожденного ребенка**

10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день	10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющего 1 рабочий день	Нет	- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя; - заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них	нет	нет	нет	-	-	- лично - через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности; - в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; - посредством	- в ОСЗН на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; - в электронной форме в личном кабинете заявителя на Едином портале
---	---	-----	---	-----	-----	-----	---	---	---	--

			<p>исправления;</p> <p>- у заявителя отсутствует регистрация по месту постоянного или преимущественного проживания или временного пребывания на территории Ярославской области;</p> <p>- ежемесячное пособие на ребенка предоставлено заявителю другим органом социальной защиты населения.</p>						<p>федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)</p> <p>- заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.</p>		
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка</b>											
10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющее 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющее 1 рабочий день	10 календарных дней без учета срока на передачу документов из МФЦ в ОСЗН, составляющее 1 рабочий день, и из МФЦ в ОСЗН, составляющее 1 рабочий день	Нет	<p>- с заявлением обратился ненадлежащее лицо;</p> <p>- не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя;</p> <p>- заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;</p> <p>- у заявителя отсутствует регистрация по месту постоянного или преимущественного проживания или временного пребывания на территории Ярославской области;</p> <p>- ежемесячное пособие на ребенка предоставлено заявителю другим органом социальной защиты</p>	нет	нет	нет	-	-	<p>- лично</p> <p>- через законного представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности;</p> <p>- в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы;</p> <p>- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)</p> <p>- заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.</p>	<p>- в ОСЗН на бумажном носителе;</p> <p>- в МФЦ на бумажном носителе;</p> <p>- в электронной форме в личном кабинете заявителя на Едином портале</p>	

			населения.							
--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка одиноким матерям</b>						
	<p>- законный представитель ребенка, в свидетельстве о рождении которого отсутствует запись об отце, либо запись сделана на основании заявления матери, из малоимущей семьи</p>	<p>документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом - для иностранных граждан;</p> <p>вид на жительство - для лиц без гражданства.</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка</p> <p>копия справки из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка имеется запись об отце</p> <p>Копии трудовых книжек родителей (усыновителей)</p> <p>Сведения о доходах родителей (усыновителей)</p> <p>Один из документов, подтверждающих совместное проживание</p>	<p>документы, установленные законодательством в случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	да	<p>интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют в суде их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- доверенность;</p> <p>- удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя.</p>	<p>Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</p>

		<p>на территории Ярославской области заявителя и ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;</li><li>- выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</li><li>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</li><li>- свидетельство о регистрации по месту пребывания;</li><li>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета,</li><li>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства</li></ul> <p>На ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - выписка из решения органа местного самоуправления</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		муниципального образования области (далее - орган местного самоуправления) об установлении над ребенком опеки (попечительства) и справка из органов управления образования о неполучении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)					
2	Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством						
	- заявитель на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, из малоимущей семьи	документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом для иностранных граждан; вид на жительство - для лиц без гражданства. Свидетельство о рождении ребенка один из следующих документов: - справка из соответствующего учреждения о пребывании в нем должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном	документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	да	интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют в суде их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом	- документ, удостоверяющий личность; - доверенность; - удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя.	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления

		<p>лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или по иным основаниям) и об отсутствии у него заработка;</p> <p>- справка из территориального органа Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи) либо документ, подтверждающий вынесение судьей определения о розыске ответчика, либо документ, выданный территориальным органом Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области и подтверждающий вынесение постановления о розыске должника;</p> <p>- справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Копии трудовых книжек родителей (усыновителей)</p> <p>Сведения о доходах родителей (усыновителей)</p> <p>Один из документов, подтверждающих совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;</li><li>- выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</li><li>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</li><li>- свидетельство о регистрации по месту пребывания;</li><li>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в</li></ul>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>паспорте и свидетельстве о регистрации по месту жительства</p> <p>На ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - выписка из решения органа местного самоуправления муниципального образования области (далее - орган местного самоуправления) об установлении над ребенком опеки (попечительства) и справка из органов управления образования о неполучении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)</p>					
3	<p><b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву</b></p>						
	<p>заявитель на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, из малоимущей семьи</p>	<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <p>паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом - для иностранных граждан;</p> <p>вид на жительство - для лиц без гражданства.</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка один из следующих документов:</p>	<p>документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	да	<p>интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют в суде их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- доверенность;</p> <p>- удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя.</p>	<p>Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</p>

		<p>- справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу;</p> <p>- справка из военного образовательного учреждения профессионального образования об обучении в нем отца ребенка;</p> <p>- справка из воинской части о прохождении военной службы по призыву</p> <p>Копии трудовых книжек родителей (усыновителей)</p> <p>Сведения о доходах родителей (усыновителей)</p> <p>Один из документов, подтверждающих совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка:</p> <p>- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;</p> <p>- выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>достигших 14-летнего возраста;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту пребывания;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства</p> <p>На ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - выписка из решения органа местного самоуправления муниципального образования области (далее - орган местного самоуправления) об установлении над ребенком опеки (попечительства) и справка из органов управления образования о неполучении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)</p>					
4	<p>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей неработающих родителей (усыновителей), являющихся инвалидами (за исключением инвалидов I или II группы) или пенсионерами</p>						
	<p>заявитель на детей неработающих родителей (усыновителей), являющихся инвалидами (за исключением инвалидов I или II группы) или пенсионерами, из малоимущей семьи</p>	<p>документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>документ, заменяющий паспорт</p>	<p>документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и</p>	да	<p>интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют в суде их родители,</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- доверенность;</p> <p>- удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя.</p>	<p>Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего</p>

		<p>гражданина Российской Федерации;</p> <p>паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом - для иностранных граждан;</p> <p>вид на жительство - для лиц без гражданства.</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка копии трудовых книжек и пенсионных удостоверений родителей (усыновителей) либо справка из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении пенсии родителями (усыновителями)</p> <p>Сведения о доходах родителей (усыновителей)</p> <p>Один из документов, подтверждающих совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка:</p> <p>- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;</p> <p>- выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту</p>	<p>отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		<p>усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом</p>	<p>документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</p>
--	--	---	---	--	--	--

		<p>жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту пребывания;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства</p> <p>На ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - выписка из решения органа местного самоуправления муниципального образования области (далее - орган местного самоуправления) об установлении над ребенком опеки (попечительства) и справка из органов управления образования о неполучении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)</p>					
5	<p>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, обучающихся по очной форме учащихся и студентов, осваивающих впервые образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры</p>						

	<p>заявитель на детей, обучающихся по очной форме обучения и студентов, осваивающих впервые образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры, из малоимущей семьи</p>	<p>документ, удостоверяющий личность:  паспорт гражданина Российской Федерации;  документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;  паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом - для иностранных граждан;  вид на жительство - для лиц без гражданства.  Свидетельство о рождении ребенка  справка из образовательной организации  Копии трудовых книжек родителей (усыновителей)  Сведения о доходах родителей (усыновителей)  Один из документов, подтверждающих совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка:  - выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;  - выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без</p>	<p>документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;  в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;  документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	<p>да</p>	<p>интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют в суде их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность;  - доверенность;  - удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя.</p>	<p>Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</p>
--	--	--	--	-----------	--	--	--

		<p>гражданства;  - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту пребывания;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства</p> <p>На ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - выписка из решения органа местного самоуправления муниципального образования области (далее - орган местного самоуправления) об установлении над ребенком опеки (попечительства) и справка из органов управления образования о неполучении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)</p>					
6	<p>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из многодетных семей</p>						

	заявителю на детей из многодетных семей	<p>документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом - для иностранных граждан;</p> <p>вид на жительство - для лиц без гражданства.</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка удостоверение многодетной семьи</p> <p>Один из документов, подтверждающих совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка:</p> <p>- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;</p> <p>- выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами</p>	<p>документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	да	<p>интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют в суде их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- доверенность;</p> <p>- удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя.</p>	<p>Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</p>
--	---	---	--	----	--	--	--

		<p>регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту пребывания;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства</p> <p>На ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - выписка из решения органа местного самоуправления муниципального образования области (далее - орган местного самоуправления) об установлении над ребенком опеки (попечительства) и справка из органов управления образования о неполучении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)</p>					
7	<p>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из социально благополучных многодетных семей, в которых родилось одновременно двое и более детей либо воспитывающих пять и более детей</p>						
	заявителю на детей из социально благополучных многодетных семей, в которых родилось одновременно двое и более детей либо воспитывающих пять и более детей	документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации;	документы, установленные законодательством в случаях, удостоверены уполномоченными органами, должностными	в да	интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан	- документ, удостоверяющий личность; - доверенность; - удостоверение опекуна либо	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи

		<p>документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом - для иностранных граждан;</p> <p>вид на жительство - для лиц без гражданства.</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка удостоверение многодетной семьи один из документов, подтверждающих совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;</li> <li>- выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</li> <li>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</li> <li>- свидетельство о регистрации по месту</li> </ul>	<p>лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		<p>представляют в суде их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом</p>	<p>удостоверение попечителя.</p>	<p>должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</p>
--	--	---	--	--	---	----------------------------------	--

		<p>пребывания;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства</p> <p>На ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - выписка из решения органа местного самоуправления муниципального образования области (далее - орган местного самоуправления) об установлении над ребенком опеки (попечительства) и справка из органов управления образования о неполучении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)</p>					
8	<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на второго рожденного ребенка</b>						
	заявителю на второго рожденного ребенка из малоимущей семьи	<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <p>паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>паспорт иностранного гражданина</p>	<p>документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые</p>	да	<p>интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляются в суде их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- доверенность;</p> <p>- удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя.</p>	<p>Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей</p>

		<p>нотариально заверенным переводом - для иностранных граждан;</p> <p>вид на жительство - для лиц без гражданства.</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка</p> <p>свидетельство о рождении предыдущего ребенка</p> <p>Копии трудовых книжек родителей (усыновителей)</p> <p>Сведения о доходах родителей (усыновителей)</p> <p>Один из документов, подтверждающих совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;</li> <li>- выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</li> <li>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</li> <li>- свидетельство о регистрации по месту</li> </ul>	<p>реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		<p>право предоставлено федеральным законом</p>	<p>документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</p>
--	--	--	--	--	--	---

		<p>пребывания; - справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства</p> <p>На ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - выписка из решения органа местного самоуправления муниципального образования области (далее - орган местного самоуправления) об установлении над ребенком опеки (попечительства) и справка из органов управления образования о неполучении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)</p>					
9	<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка</b>						
	заявителю на ребенка из малоимущей семьи	<p>документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина</p>	<p>документы, установленные законодательством в случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые</p>	да	интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляются в суде их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это	- документ, удостоверяющий личность; - доверенность; - удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя.	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей

		<p>нотариально заверенным переводом - для иностранных граждан;</p> <p>вид на жительство - для лиц без гражданства.</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка</p> <p>свидетельство о рождении предыдущего ребенка</p> <p>Копии трудовых книжек родителей (усыновителей)</p> <p>Сведения о доходах родителей (усыновителей)</p> <p>Один из документов, подтверждающих совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;</li> <li>- выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</li> <li>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</li> <li>- свидетельство о регистрации по месту</li> </ul>	<p>реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		<p>право предоставлено федеральным законом</p>	<p>документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</p>
--	--	--	--	--	--	---

		<p>пребывания; - справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства</p> <p>На ребенка, находящегося под опекой (попечительством), - выписка из решения органа местного самоуправления муниципального образования области (далее - орган местного самоуправления) об установлении над ребенком опеки (попечительства) и справка из органов управления образования о неполучении ежемесячной выплаты на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством)</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка одиноким матерям</b>							
1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячного пособия на ребенка	1 (подлинник) - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Приложение № 1	Да
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом	1(подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие на ребенка	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
4	Документ, подтверждающий совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - выписка из вида на жительство о регистрации на	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их	Нет	Нет

		<p>территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту пребывания;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства.</p>			содержание		
5	Документ, подтверждающий статус одинокой матери	<p>копия справки из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка имеется запись об отце.</p>	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	<p>-фамилия, имя и отчество заявителя, написаны полностью;</p> <p>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	Нет	Нет
6	Документ, подтверждающий отсутствие трудовой деятельности	<p>трудовые книжки родителей (усыновителей)</p>	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	<p>-фамилия, имя и отчество заявителя, написаны полностью;</p> <p>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет</p>	Нет	Нет

					однозначно истолковать их содержание		
7	Сведения о доходах родителей (усыновителей)	Справки, иные документы, подтверждающие размер доходов семьи	подлинники - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
8	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет

Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством

1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячного пособия на ребенка	1 (подлинник) - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Приложение № 1	Да
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина с нотариально	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их	Нет	Нет

3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие на ребенка	заверенным переводом Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	содержание -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
4	документ, подтверждающий совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - свидетельство о регистрации по месту пребывания; - справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства.	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет

5	Один из документов, подтверждающий невозможность взыскания алиментов	<p>- справка из соответствующего учреждения о пребывании в нем должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или по иным основаниям) и об отсутствии у него заработка;</p> <p>- справка из территориального органа Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи) либо документ, подтверждающий вынесение судьей определения о розыске ответчика, либо документ, выданный территориальным органом Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области и подтверждающий вынесение постановления о розыске должника;</p> <p>- справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о</p>	1 (подлинник) - для приобщения в личное дело	Нет	<p>-фамилия, имя и отчество заявителя, написаны полностью;</p> <p>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	Нет	Нет
---	--	--	--	-----	---	-----	-----

		взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи.					
6	Документ, подтверждающий отсутствие трудовой деятельности	трудовые книжки родителей (усыновителей)	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
7	Сведения о доходах родителей (усыновителей)	Справки, иные документы, подтверждающие размер доходов семьи	подлинники	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
8	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело (при необходимости специалист ОСЗН либо МФЦ сам снимает копии с представленных оригиналов документов)	при обращении представителя	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву</b>							
1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячного пособия на ребенка	1 (подлинник) - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;	Приложение № 1	Да

					- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие на ребенка	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
4	документ, подтверждающий совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - свидетельство о регистрации по месту	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет

		<p>пребывания;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства.</p>					
5	Документ, подтверждающий прохождение военной службы по призыву	<p>один из следующих документов:</p> <p>- справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу;</p> <p>- справка из военного образовательного учреждения профессионального образования об обучении в нем отца ребенка;</p> <p>- справка из воинской части о прохождении военной службы по призыву.</p>	1 подлинник	нет	<p>должен отвечать следующим требованиям:</p> <p>документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;</p> <p>фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	Да	нет
6	Документ, подтверждающий отсутствие трудовой деятельности	<p>трудовые книжки родителей (усыновителей)</p>	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	<p>-фамилия, имя и отчество написаны полностью;</p> <p>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	Нет	Нет
7	Сведения о доходах родителей (усыновителей)	<p>Справки, иные документы, подтверждающие размер доходов семьи</p>	подлинники	Нет	<p>-фамилия, имя и отчество написаны полностью;</p> <p>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p>	Нет	Нет

					- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
8	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело (при необходимости специалист ОСЗН либо МФЦ сам снимает копии с представленных оригиналов документов)	при обращении представителя	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей неработающих родителей (усыновителей), являющихся инвалидами (за исключением инвалидов I или II группы) или пенсионерами</b>							
1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячного пособия на ребенка	1 (подлинник) - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Приложение № 1	Да
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие на ребенка	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет

4	документ, подтверждающий совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;</li> <li>- выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</li> <li>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</li> <li>- свидетельство о регистрации по месту пребывания;</li> <li>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства.</li> </ul>	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	<p>-фамилия, имя и отчество написаны полностью;</p> <p>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	Нет	Нет
5	Документ, подтверждающий, что родители ребенка являются неработающими инвалидами или пенсионерами	<ul style="list-style-type: none"> <li>копии пенсионных удостоверений родителей (усыновителей) либо справка из органов Пенсионного фонда Российской Федерации о получении пенсии родителями</li> </ul>	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	нет	<p>-фамилия, имя и отчество написаны полностью;</p> <p>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их</p>	Да	нет

		(усыновителями); справка МСЭ с установленной группой инвалидности I или II группы			содержание		
6	Документ, подтверждающий отсутствие трудовой деятельности	трудоустройство книжки родителей (усыновителей)	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
7	Сведения о доходах родителей (усыновителей)	Справки, иные документы, подтверждающие размер доходов семьи	подлинники	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
8	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело (при необходимости специалист ОСЗН либо МФЦ сам снимает копии с представленных оригиналов документов)	при обращении представителя	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, обучающихся по очной форме учащихся и студентов, осваивающих впервые образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры</b>							
1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячного пособия на ребенка	1 (подлинник) - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений,	Приложение № 1	Да

					наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие на ребенка	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
4	документ, подтверждающий совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - свидетельство о регистрации по месту пребывания;	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет

		- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства.					
5	Документ, подтверждающий, что родители ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие на ребенка обучаются по очной форме обучения в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, в учреждениях высшего профессионального образования	справки из учебных заведений	1 подлинник	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
6	Документ, подтверждающий отсутствие трудовой деятельности	трудовые книжки родителей (усыновителей)	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
7	Сведения о доходах родителей (усыновителей)	Справки, иные документы, подтверждающие размер доходов семьи	подлинники	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
8	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	при обращении представителя	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых	Нет	Нет

					слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из многодетных семей</b>							
1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячного пособия на ребенка	1 (подлинник) - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Приложение № 1	Да
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие на ребенка	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
4	документ, подтверждающий совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - выписка из вида на жительство о регистрации на территории	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет

		<p>Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту пребывания;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства.</p>					
5	Документ, подтверждающий статус многодетной семьи	Удостоверение многодетной семьи	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Да	нет
6	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1(подлинник) + 1 копия в личное дело)	при обращении представителя	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их	Нет	Нет

					содержание		
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из социально благополучных многодетных семей, в которых родилось одновременно двое и более детей либо воспитывающих пять и более детей</b>							
1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячного пособия на ребенка	1 (подлинник) - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Приложение № 1	Да
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие на ребенка	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
4	документ, подтверждающий совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет

		<p>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту пребывания;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства.</p>					
5	Документ, подтверждающий статус многодетной семьи	Удостоверение многодетной семьи	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Да	нет
6	Документ, подтверждающий рождение одновременно двух и более детей либо рождение пятерых и более детей	Свидетельства о рождении детей	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Да	нет
7	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ	1(подлинник) + 1 копия в личное дело)	при обращении представителя	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все	Нет	Нет

		порядке			необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на второго рожденного ребенка</b>							
1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячного пособия на ребенка	1 (подлинник) - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Приложение № 1	Да
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие на ребенка	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
4	документ, подтверждающий совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - выписка из вида на жительство о	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет	Нет	Нет

		<p>регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту пребывания;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства.</p>			однозначно истолковать их содержание		
5	Документ, подтверждающий рождение второго ребенка	Свидетельство о рождении первого ребенка	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Да	нет
6	Документ, подтверждающий отсутствие трудовой деятельности	трудовые книжки родителей (усыновителей)	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений,	Нет	Нет

					наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
7	Сведения о доходах родителей (усыновителей)	Справки, иные документы, подтверждающие размер доходов семьи	подлинники	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
8	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1(подлинник) + 1 копия в личное дело)	при обращении представителя	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка</b>							
1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячного пособия на ребенка	1 (подлинник) - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Приложение № 1	Да
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет

3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие на ребенка	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
4	документ, подтверждающий совместное проживание на территории Ярославской области заявителя и ребенка	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - свидетельство о регистрации по месту пребывания; - справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельство о регистрации по месту жительства.	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет

5	Документ, подтверждающий отсутствие трудовой деятельности	трудовые книжки родителей (усыновителей)	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
6	Сведения о доходах родителей (усыновителей)	Справки, иные документы, подтверждающие размер доходов семьи	подлинники	Нет	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет
7	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1(подлинник) + 1 копия в личное дело)	при обращении представителя	-фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Нет	Нет

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка одиноким матерям</b>								
	Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	Сведения о доходах за 3 месяца перед ОСЗН	перед ОСЗН	ФНС России	SID0003521	5 дней	нет	нет
	Сведения о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	МВД России	SID0004003	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	Минобороны России	SID0003886	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	ФСИН России	нет	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат (в том числе пенсий) застрахованного лица из бюджетов всех уровней	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	ПФР	SID0004000	5 дней	нет	нет

	<p>Сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователя электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия</p>	<p>Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления</p>	<p>перед ОСЗН</p>	<p>ДГСЗН ЯО</p>	<p>SID000 5171 или SID000 5175</p>	<p>5 дней</p>	<p>нет</p>	<p>нет</p>
	<p>Сведения о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС)</p>	<p>Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления</p>	<p>СНИЛСЗН Фамилия, имя, отчество Дата рождения Место рождения Пол Адрес места жительства (места пребывания) Серия и номер паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанных документов, наименование выдавшего их органа Вид пенсии (пенсий) Сумма пенсий Дата и срок установления пенсии (пенсий) Сумма дополнительного материального (социального) обеспечения Дата и срок установления дополнительного материального (социального) обеспечения Сведения о представителе гражданина или его представителе по доверенности (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства, места пребывания, дата рождения) Информация о способе доставки пенсии и сведения о выплатной организации, через которую осуществляется выплата Сведения о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии (пенсий)</p>	<p>ФТС России</p>	<p>SID000386 8</p>	<p>5 дней</p>	<p>нет</p>	<p>нет</p>

	Сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ОМСУ	SID000 3534	5 дней	нет	нет
Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством								
	Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	ФНС России	SID000352 1	5 дней	нет	нет
	Сведения о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	МВД России	SID0004 003	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	Минобороны России	SID000 3886	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	ФНС России	Сведения о размере пенсии	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат (в том числе пенсий) застрахованного лица из бюджетов всех уровней	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	ПФР	SID000400 0	5 дней	нет	нет

			Количество месяцев Дата по состоянию на Наличие данных Выплаты за месяц Месяц Год Общая сумма выплат Количество выплат Выплата Вид выплаты Сумма выплаты Дата формирования					
	Сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователя электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия	Сведения о доходах за 3 месяца перед ОСЗН	ДГСЗН ЯО	SID000 5171 или SID000 5175	5 дней	нет	нет	нет
	Сведения о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС))	Сведения о доходах за 3 месяца перед ОСЗН	ФТС России	SID000386 8	5 дней	нет	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников	Сведения о доходах за 3 месяца перед ОСЗН	ОМСУ	SID000 3534	5 дней	нет	нет	нет
	Сведения о нахождении граждан в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка.	Сведения о нахождении в местах лишения свободы и об отсутствии заработка	ОСЗН	ФСИН России	нет	5 дней	нет	нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву</b>								
	Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	Сведения о доходах за 3 месяца перед ОСЗН	ФНС России	SID000352 1	5 дней	нет	нет	нет

	Сведения о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	Сведения о доходах за 3 месяца перед ОСЗН	Филия МВД России	SID0004003	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	Сведения о доходах за 3 месяца перед ОСЗН	Минобороны России	SID0003886	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	Сведения о доходах за 3 месяца перед	ОСЗН	ФСИН России	нет	нет	нет

	Сведения о размере социальных выплат (в том числе пенсий) застрахованного лица из бюджетов всех уровней	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ПФР	SID000400 0	нет	нет	нет
	Сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователя электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ДГСЗНЯО	SID000 5171 или SID000 5175	5 дней	нет	нет
	Сведения о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС))	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ФТС России	SID000386 8	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ОМСУ	SID000 3534	5 дней	нет	нет
	Справка о призыве отца ребенка на военную службу (для назначения ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву)	Предоставляется на бумажных носителя воинскими частями, в соответствии с решением Протокола заседания Подкомиссии №6 2012 г.	ОСЗН	Минобороны России	нет		нет	нет

Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей неработающих родителей (усыновителей), являющихся инвалидами

(за исключением инвалидов I или II группы) или пенсионерами

	Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	Сведения о доходах за 3 месяца перед ОСЗН месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	ФНС России	SID000352 1	5 дней	нет	нет
	Справка о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	МВД России	SID0004 003	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	Минобороны России	SID000 3886	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	Сведения о доходах за 3 месяца месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	ФСИН России	нет	5 дней	нет	нет

	Сведения о размере социальных выплат (в том числе пенсий) застрахованного лица из бюджетов всех уровней	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ПФР	SID0004000	5 дней	нет	нет
	Сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователя электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ДГСЗН ЯО	SID0005171 или SID0005175	5 дней	нет	нет
	Сведения о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС)	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ФТС России	SID0003868	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ОМСУ	SID0003534	5 дней	нет	нет

**Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, обучающихся по очной форме учащихся и студентов, осваивающих впервые образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры**

	Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	ФНС России	SID0003521	5 дней	нет	нет
	Сведения о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	МВД России	SID0004003	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	Минобороны России	SID0003886	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ФСИН России	нет	5 дней	нет	нет

	Сведения о размере социальных выплат (в том числе пенсий) застрахованного лица из бюджетов всех уровней	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	перед ОСЗН	ПФР	SID0004000	5 дней	нет	нет
	Сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователя электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ДГСЗН ЯО	SID0005171 или SID0005175	5 дней	нет	нет
	Сведения о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС)	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ФТС России	SID0003868	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ОМСУ	SID0003534	5 дней	нет	нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из многодетных семей</b>								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из социально благополучных многодетных семей, в которых родилось одновременно двое и более детей либо воспитывающих пять и более детей</b>								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на второго рожденного ребенка</b>								
	Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ФНС России	SID0003521	5 дней	нет	нет
	Сведения о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	МВД России	SID0004003	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	Минобороны России	SID000	5 дней	нет	нет

					3886			
	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ФСИН России	нет	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат (в том числе пенсий) застрахованного лица из бюджетов всех уровней	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ПФР	SID000400 0	5 дней	нет	нет
	Сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователя электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ДГСЗН ЯО	SID000 5171 или SID000 5175	5 дней	нет	нет
	Сведения о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС)	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ФТС России	SID000386 8	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ОМСУ	SID000 3534	5 дней	нет	нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка</b>								
	Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ФНС России	SID000352 1	5 дней	нет	нет
	Сведения о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	МВД России	SID0004 003	5 дней	нет	нет

	Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	Минобороны России	SID0003886	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ФСИН России	нет	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат (в том числе пенсий) застрахованного лица из бюджетов всех уровней	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ПФР	SID0004000	5 дней	нет	нет
	Сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователя электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ДГСЗН ЯО	SID0005171 или SID0005175	5 дней	нет	нет
	Сведения о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС)	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ФТС России	SID0003868	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников	Сведения о доходах за 3 месяца перед месяцем подачи заявления	ОСЗН	ОМСУ	SID0003534	5 дней	нет	нет

### Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся	Образец документа/документов, являющихся	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ

		результатом «подуслуги»		результатом «подуслуги»	результатом «подуслуги»			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка одиноким матерям</b>								
1	Перечисление ежемесячного пособия на ребенка на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Решение о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	нет
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 2	да	В ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым отправлением на бумажном носителе	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством</b>								
1	Перечисление ежемесячного пособия на ребенка на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Решение о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	нет
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 2	да	В ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым отправлением на бумажном носителе	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву</b>								

1	Перечисление ежемесячного пособия на ребенка на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Решение о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	нет
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 2	да	В ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым отправлением на бумажном носителе	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей неработающих родителей (усыновителей), являющихся инвалидами (за исключением инвалидов I или II группы) или пенсионерами</b>								
1	Перечисление ежемесячного пособия на ребенка на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Решение о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	нет
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 2	да	В ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым отправлением на бумажном носителе	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, обучающихся по очной форме учащихся и студентов, осваивающих впервые образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры</b>								
1	Перечисление ежемесячного пособия на ребенка на основании решения о	Решение о предоставлении ежемесячного пособия	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от	В течение срока, установленного	нет

	предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	на ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения				выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 2	да	В ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым отправлением на бумажном носителе	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	Нет

**Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из многодетных семей**

1	Перечисление ежемесячного пособия на ребенка на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Решение о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	нет
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 2	да	В ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым отправлением на бумажном носителе	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	Нет

**Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из социально благополучных многодетных семей, в которых родилось одновременно двое и более детей либо воспитывающих пять и более детей**

1	Перечисление ежемесячного пособия на ребенка на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Решение о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	нет
---	--	---	---------------	-----	-----	---	--	-----

2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 2	да	В ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым отправлением на бумажном носителе	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	Нет

### Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на второго рожденного ребенка

1	Перечисление ежемесячного пособия на ребенка на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Решение о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	нет
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 2	да	В ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым отправлением на бумажном носителе	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	Нет

### Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка

1	Перечисление ежемесячного пособия на ребенка на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Решение о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	нет
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 2	да	В ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с	Нет

						отправлением на бумажном носителе	номенклатурой дел.	
--	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--------------------	--

### Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка одиноким матерям</b>						
1.	Прием и регистрация документов	<p>Специалист по приему документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;</li> <li>- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью;</li> <li>- в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.</li> </ul>	30 минут	Специалист ОСЗН	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</li> <li>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</li> </ul>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	<p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильности</li> </ul>		Специалист МФЦ	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</li> <li>2. Технические средства (средства (доступ к</li> </ul>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		<p>заполнения бланка заявления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- соответствие полноты комплекта документов;</li> <li>- наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты;</li> <li>- соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов).</li> </ul> <p>Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае несоответствия одного или нескольких документов, представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты. Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ. Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня</p>			автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	
3.	Направление межведомственных запросов	Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к	Нет

		межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.			автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/ отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Специалист, осуществляющий проверку документов: - определяет право заявителя на получение единовременной выплаты; - формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги; - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка либо решение и уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка; - направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	10 дней	Специалист по проверке документов, руководитель ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет
5.	Организация перечисления ежемесячного	На основании	35 дней	Специалист по выплате	1. Документационное	Нет

	пособия на ребенка	назначенного ежемесячного пособия на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатаные документы (списки и ведомости) получателей пособия, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки		ОСЗН	обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством</b>						
1.	Прием и регистрация документов	<p>Специалист по приему документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;</li> <li>- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью;</li> <li>- в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления</li> </ul>	30 минут	Специалист ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

	<p>2. Прием и регистрация документов в МФЦ</p>	<p>государственной услуги.</p> <p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильности заполнения бланка заявления;</li> <li>- соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- соответствие полноты комплекта документов;</li> <li>- наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты;</li> <li>- соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов).</li> </ul> <p>Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае несоответствия одного или нескольких документов, представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты. Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ. Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в</p>		<p>Специалист МФЦ</p>	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	<p>Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка</p>
--	--	--	--	-----------------------	--	---

3.	Направление межведомственных запросов	<p>течение 1 рабочего дня</p> <p>Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.</p>	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/ отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет право заявителя на получение единовременной выплаты;</li> <li>- формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги;</li> <li>- вводит в электронную базу данных сведения о заявителе;</li> <li>- готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка либо решение и уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка;</li> </ul>	10 дней	Специалист по проверке документов, руководитель ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет

		- направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка				
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия на ребенка	На основании назначенного ежемесячного пособия на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей пособия, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки	35 дней	Специалист по выплате ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет

**Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву**

1.	Прием и регистрация документов	Специалист по приему документов: - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью; - в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр	30 минут	Специалист ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка
----	--------------------------------	--	----------	-----------------	---	--

		расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.				
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	<p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильности заполнения бланка заявления;</li> <li>- соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- соответствие полноты комплекта документов;</li> <li>- наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты;</li> <li>- соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов).</li> </ul> <p>Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае несоответствия одного или нескольких документов, представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты. Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ. Заявление и комплект документов, принятые от</p>		Специалист МФЦ	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня				
3.	Направление межведомственных запросов	Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Специалист, осуществляющий проверку документов: - определяет право заявителя на получение единовременной выплаты; - формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги; - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка либо решение и уведомление об отказе в	10 дней	Специалист по проверке документов, руководитель ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет

		предоставлении ежемесячного пособия на ребенка; - направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка				
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия на ребенка	На основании назначенного ежемесячного пособия на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей пособия, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки	35 дней	Специалист по выплате ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей неработающих родителей (усыновителей), являющихся инвалидами (за исключением инвалидов I или II группы) или пенсионерами</b>						
1.	Прием и регистрация документов	Специалист по приему документов: - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью; - в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее -	30 минут	Специалист ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.				
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	<p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильности заполнения бланка заявления;</li> <li>- соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- соответствие полноты комплекта документов;</li> <li>- наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты;</li> <li>- соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов).</li> </ul> <p>Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае несоответствия одного или нескольких документов, представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты. Регистрация заявления и комплекта документов</p>		Специалист МФЦ	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		осуществляется в день их получения в МФЦ. Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня				
3.	Направление межведомственных запросов	Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Специалист, осуществляющий проверку документов: - определяет право заявителя на получение единовременной выплаты; - формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги; - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о	10 дней	Специалист по проверке документов, руководитель ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет

		<p>предоставлении ежемесячного пособия на ребенка либо решение и уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка;</p> <p>- направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка</p>				
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия на ребенка	<p>На основании назначенного ежемесячного пособия на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей пособия, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки</p>	35 дней	Специалист по выплате ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет
<p><b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, обучающихся по очной форме учащихся и студентов, осваивающих впервые образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры</b></p>						
1.	Прием и регистрация документов	<p>Специалист по приему документов:</p> <p>- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;</p> <p>- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем</p>	30 минут	Специалист ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		<p>лично, и заверяет копии документов подписью и печатью;</p> <p>- в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.</p>				
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	<p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильности заполнения бланка заявления;</li> <li>- соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- соответствие полноты комплекта документов;</li> <li>- наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты;</li> <li>- соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов).</li> </ul> <p>Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае несоответствия одного или нескольких документов, представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных</p>		Специалист МФЦ	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		препятствия в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты. Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ. Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня				
3.	Направление межведомственных запросов	Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/ отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Специалист, осуществляющий проверку документов: - определяет право заявителя на получение единовременной выплаты; - формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги; - вводит в электронную базу данных сведения о	10 дней	Специалист по проверке документов, руководитель ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет

		<p>заявителе;</p> <p>- готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка либо решение и уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка;</p> <p>- направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка</p>				
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия на ребенка	<p>На основании назначенного ежемесячного пособия на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей пособия, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки</p>	35 дней	Специалист по выплате ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из многодетных семей</b>						
1.	Прием и регистрация документов	<p>Специалист по приему документов:</p> <p>- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;</p> <p>- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых</p>	30 минут	Специалист ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		<p>нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью;</p> <p>- в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.</p>				
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	<p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильности заполнения бланка заявления;</li> <li>- соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- соответствие полноты комплекта документов;</li> <li>- наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении выплаты;</li> <li>- соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов).</li> </ul> <p>Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае несоответствия одного или нескольких документов,</p>		Специалист МФЦ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</li> <li>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</li> </ol>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты. Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ. Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня				
3.	Направление межведомственных запросов	Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/ отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	Специалист, осуществляющий проверку документов: - определяет право заявителя на получение единовременной выплаты; - формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления	10 дней	Специалист по проверке документов, руководитель ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи,	Нет

		государственной услуги; - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка либо решение и уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка; - направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка			радиотелефонная связь)	
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия на ребенка	На основании назначенного ежемесячного пособия на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей пособия, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки	35 дней	Специалист по выплате ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из социально благополучных многодетных семей, в которых родилось одновременно двое и более детей либо воспитывающих пять и более детей</b>						
1.	Прием и регистрация документов	Специалист по приему документов: - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным	30 минут	Специалист ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер,	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		<p>лицом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью;</li> <li>- в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.</li> </ul>			<p>принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	<p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильности заполнения бланка заявления;</li> <li>- соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- соответствие полноты комплекта документов;</li> <li>- наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты;</li> <li>- соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов).</li> </ul> <p>Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме</p>		Специалист МФЦ	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)  2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		<p>документов. В случае несоответствия одного или нескольких документов, представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты. Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ. Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня</p>				
3.	Направление межведомственных запросов	<p>Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.</p>	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/ отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов: - определяет право заявителя на получение единовременной выплаты; - формирует персональное дело заявителя, которое</p>	10 дней	Специалист по проверке документов, руководитель ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам</p>	Нет

		<p>подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вводит в электронную базу данных сведения о заявителе;</li> <li>- готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка либо решение и уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка;</li> <li>- направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка</li> </ul>			связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия на ребенка	<p>На основании назначенного ежемесячного пособия на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей пособия, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки</p>	35 дней	Специалист по выплате ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на второго рожденного ребенка</b>						
1.	Прием и регистрация документов	<p>Специалист по приему документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае</li> </ul>	30 минут	Специалист ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам,</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		<p>представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью;</li> <li>- в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.</li> </ul>			<p>защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	<p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильности заполнения бланка заявления;</li> <li>- соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- соответствие полноты комплекта документов;</li> <li>- наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты;</li> <li>- соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов). Оператор МФЦ после принятия заявления и</li> </ul>		Специалист МФЦ	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		<p>комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае несоответствия одного или нескольких документов, представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты.</p> <p>Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ.</p> <p>Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня</p>				
3.	Направление межведомственных запросов	<p>Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.</p>	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/ отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов:</p> <p>- определяет право заявителя на получение</p>	10 дней	Специалист по проверке документов, руководитель ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к</p>	Нет

		<p>единовременной выплаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги;</li> <li>- вводит в электронную базу данных сведения о заявителе;</li> <li>- готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка либо решение и уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка;</li> <li>- направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка</li> </ul>			автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия на ребенка	На основании назначенного ежемесячного пособия на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей пособия, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки	35 дней	Специалист по выплате ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка</b>						
1.	Прием и регистрация документов	Специалист по приему документов: - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или)	30 минут	Специалист ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		<p>полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью;</li> <li>- в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.</li> </ul>			<p>(средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	<p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильности заполнения бланка заявления;</li> <li>- соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность;</li> <li>- соответствие полноты комплекта документов;</li> <li>- наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении единовременной выплаты;</li> <li>- соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с</li> </ul>		Специалист МФЦ	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячного пособия на ребенка

		<p>оригиналами документов). Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае несоответствия одного или нескольких представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты. Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ. Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня</p>				
3.	Направление межведомственных запросов	<p>Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.</p>	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о	Специалист, осуществляющий	10 дней	Специалист по проверке документов,	1. Документационное обеспечение (формы,	Нет

	предоставлении/ отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка	<p>проверку документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет право заявителя на получение единовременной выплаты;</li> <li>- формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги;</li> <li>- вводит в электронную базу данных сведения о заявителе;</li> <li>- готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка либо решение и уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка;</li> <li>- направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка</li> </ul>		руководитель ОСЗН	<p>бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия на ребенка	<p>На основании назначенного ежемесячного пособия на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей пособия, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки</p>	35 дней	Специалист по выплате ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет

## Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, представляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка одиноким матерям</b>						
Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, не получающих алименты в связи с уклонением родителей (родителя) от их уплаты либо в связи с невозможностью взыскания алиментов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством</b>						
Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву</b>						
Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей неработающих родителей (усыновителей), являющихся инвалидами (за исключением инвалидов I или II группы) или пенсионерами</b>						
Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей, обучающихся по очной форме учащихся и студентов, осваивающих впервые образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры</b>						

Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из многодетных семей</b>						
Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на детей из социально благополучных многодетных семей, в которых родилось одновременно двое и более детей либо воспитывающих пять и более детей</b>						
Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка на второго рожденного ребенка</b>						
Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	нет
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия на ребенка</b>						
Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	нет

**СПРАВКА О РОЖДЕНИИ**

№ \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

Дата рождения “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

Место рождения \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

мать \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

*гражданство, национальность (вносится по желанию матери)*

отец \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество*

Составлена запись акта о рождении № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

Место государственной регистрации \_\_\_\_\_

*наименование органа ЗАГСа*

Сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка.

Дата выдачи “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

М.П.

Руководитель органа записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_

*подпись*

Форма

В \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(место жительства и место пребывания)

паспорт: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_,

СНИЛС \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить ежемесячное пособие на ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Для ежемесячного пособия на ребенка представляю следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

Прошу ежемесячное пособие на ребенка перечислять на банковский счет N \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(наименование банка, отделение)

через почтовое отделение \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Рег. номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Рег. номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

В Дзержинский отдела МКУ «Центр  
социальных выплат города Ярославля»

от Ивановой Анны Петровны  
(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: 01.01.1980

проживающего(ей) по адресу:  
ул. Урицкого, 49-1, Ярославль  
(место жительства и место пребывания)

паспорт: 7812 N 123456

выдан Дзержинским РУВД г. Ярославля

дата выдачи 23.03.2003

СНИЛС 236-256-569 12

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить ежемесячное пособие на ребенка \_\_\_\_\_  
Иванова Савелия Аристарховича 01.01.2010 г.р.  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Для ежемесячного пособия на ребенка представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	паспорт	2
2	Удостоверение многодетной семьи	1
3	Свидетельства о рождении детей	3
4	Свидетельства о регистрации по месту жительства детей	3
5	Согласие на обработку персональных данных отца детей и согласие на обработку персональных данных детей законного представителя детей	

Прошу ежемесячное пособие на ребенка перечислять на банковский счет №

в \_\_\_\_\_  
(наименование банка, отделение)  
через почтовое отделение 150044

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Рег. номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Рег. номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка

\_\_\_\_\_ (наименование органа социальной защиты населения)

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отдел социальной защиты населения \_\_\_\_\_  
обратился(ась) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

с заявлением о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка.

I. Заявителем были представлены документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

II. Описательная часть решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка.

III. Мотивировочная часть решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка.

Учитывая изложенное, комиссия решила отказать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в предоставлении ежемесячного пособия на ребенка.

Решение может быть обжаловано во внесудебном порядке в департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области или в судебном порядке.

М.П.

Руководитель органа  
социальной защиты  
населения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_