



Министерство социального
развития Ульяновской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
02.04.2024 ГР-12/ 51

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

02.04.2024г.

№ 51-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги**

**«Назначение и предоставление отдельным категориям семей
ежемесячной денежной выплаты на ребенка, не посещающего
государственные и муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательную программу дошкольного образования».**


В соответствии с пунктом 14 статьи 3 Закона Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 31.08.2012 № 180-ЗО «О некоторых мерах по улучшению демографической ситуации в Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 26.12.2020 № 796-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и предоставление отдельным категориям семей ежемесячной денежной выплаты на ребенка, не посещающего государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 05.09.2016 № 106-п «Об утверждении административного регламента предоставления территориальными органами Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления многодетным семьям ежемесячной денежной выплаты на каждого ребёнка»

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

Министр

 Д.В.Батраков

0000160

УТВЕРЖДЁН

приказом
Министерства социального развития
Ульяновской области
от 02.04.2024 № 51-н

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям семей ежемесячной
денежной выплаты на ребёнка, не посещающего государственные и
муниципальные образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного образования».**

1. Общие положения.

1.1 Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Назначение и предоставление отдельным категориям семей ежемесячной денежной выплаты на ребенка, не посещающего государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее также – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется одному из родителей (опекуну, попечителю) ребёнка, являющегося членом многодетной семьи со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного в расчёте на душу населения в Ульяновской области, на каждого ребёнка в возрасте от полутора до трёх лет, родившегося до 1 мая 2021 года и не посещающего государственные и муниципальные образовательные организации, находящиеся на территории Ульяновской области и реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – дошкольные организации), по причинам отсутствия в них свободных мест либо наличия у ребёнка медицинских противопоказаний для его обучения в дошкольных организациях.

Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего представителя, наделённого соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При этом личное участие заявителей в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает их права иметь представителей, равно как и участие представителей не лишает заявителей права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

1.3 Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

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

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги

«Назначение и предоставление отдельным категориям семей ежемесячной денежной выплаты на ребенка, не посещающего государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

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

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

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

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

2.3 Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и предоставления отдельным категориям семей ежемесячной денежной выплаты на ребёнка, не посещающего государственные

и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – выплата):
решение о назначении и предоставлении государственной услуги;
решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) в части внесения изменений в личное дело:

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

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;
решение об отказе в исправлении опечаток.

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

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

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

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

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

2.4 Срок предоставления государственной услуги

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

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги,

поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более пятнадцати рабочих дней;

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

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5 Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

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

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способом:

- непосредственно в Министерство;
- через Учреждение;
- через отделение почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

- 1) в части назначения и предоставления выплаты:
 - а) заявление, составленное по форме, согласно приложениям № 2 и №3 к Административному регламенту.
 - б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, – гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства,

имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – документ, удостоверяющий его личность и содержащий сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

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

г) документы о доходах всех членов семьи за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной выплаты на ребенка, не посещающего детский сад;

д) документ о регистрации факта рождения ребенка с приложением к нему его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, в случае регистрации рождения ребенка (детей) компетентным органом иностранного государства.

2) в части внесения изменений в личное дело получателя:

Для предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело заявителя, заявитель самостоятельно представляет заявление о внесении изменений в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства заявителя, номера (номеров) телефона, почтового адреса, нового способа получения ежемесячной денежной выплаты (отделение почтовой связи, кредитная организация), нового расчётного счёта в кредитной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) удостоверение многодетной семьи;
- б) свидетельство о рождении детей (в случае выдачи их на территории Российской Федерации);
- в) справка органа, уполномоченного осуществлять учет детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях, о постановке ребенка на учет в связи с непосещением дошкольных организаций в случае невозможности посещения ребенком дошкольной организации по причинам, не связанным с наличием у ребенка медицинских противопоказаний для обучения;
- г) медицинская справка о наличии медицинских противопоказаний для обучения ребенка в дошкольных организациях - в случае возможности приема такого ребенка на обучение в дошкольную организацию;

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

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

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

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

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

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

2.8.2 Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;
- 2) недостижение ребёнком возраста полутора лет либо достижение им трехлетнего возраста;
- 3) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие неполных и (или) недостоверных сведений;
- 4) превышение величины среднедушевого дохода членов семьи над величиной прожиточного минимума, установленной в расчёте на душу населения в Ульяновской области;
- 5) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;
- 6) лишения заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей), в связи с рождением которого заявитель обращается за ежемесячной выплатой на ребёнка, не посещающего детский сад;
- 7) рождение ребёнка после 30 апреля 2021 года.

2.8.3 Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

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

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

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

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

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

номера кабинета;

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

графика работы.

2.12.3 Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и их размещении в здании.

2.13 Показатели доступности и качества государственных услуг

2.13.1 Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале;

б) отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

в) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления, выдачи результата предоставления государственной услуги);

г) наличие возможности записи на приём в Министерство, Учреждение для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, представителя заявителя, по телефону);

д) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.13.2 Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействия гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя;

е) возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-

аналитическая система мониторинга качества государственных услуг « (<https://vashkontrol.ru/>).

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

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

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее - ГИС «АИС МФЦ»), интеграционная информационная система по персонифицированному учету граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии – SiTex - «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее - ИИС SiTex «ЭСР»).

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

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

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

Профилирование заявителя

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

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

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

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков

в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

а) отсутствие регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;
б) недостижение ребёнком возраста полутора лет либо достижение им трехлетнего возраста;

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

г) превышение величины среднедушевого дохода членов семьи над величиной прожиточного минимума, установленной в расчёте на душу населения в Ульяновской области;

д) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;

е) лишения заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей), в связи с рождением которого заявитель обращается за ежемесячной выплатой на ребёнка, не посещающего детский сад;

ж) рождение ребёнка после 30 апреля 2021 года.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтового отправления заявление о предоставлении отдельным категориям семей ежемесячной денежной выплаты на ребёнка, не посещающего государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, – гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – документ, удостоверяющий его личность и содержащий сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

2) документ о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной выплаты на ребенка, не посещающего детский сад.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявители вправе представить по собственной инициативе:

а) удостоверение многодетной семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

б) справка органа, уполномоченного осуществлять учет детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях, о постановке ребенка на учет в связи с непосещением дошкольных организаций в случае невозможности посещения ребенком дошкольной организации по причинам, не связанным с наличием у ребенка медицинских противопоказаний для обучения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

в) медицинская справка о наличии медицинских противопоказаний для обучения ребенка в дошкольных организациях - в случае возможности приема такого ребенка на обучение в дошкольную организацию;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

г) свидетельства о рождении детей (в случае регистрации факта рождения ребёнка на территории Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

в) Межведомственный запрос «Сведения по учету детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях, о постановке ребенка на учет в связи с непосещением дошкольных организаций в случае невозможности посещения ребенком дошкольной организации по причинам, не связанным с наличием у ребенка медицинских противопоказаний для обучения», направляемый в Министерство образования Ульяновской области

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

г) Межведомственный запрос «Сведения о наличии медицинских противопоказаний для обучения ребенка в дошкольных организациях - в случае возможности приема такого ребенка на обучение в дошкольную организацию», направляемый в Министерство здравоохранения Ульяновской области

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

д) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

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

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

- 1) регистрация семьи заявителя в качестве многодетной семьи;
- 2) возраст ребёнка - от полутора до трёх лет ;
- 3) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований и наличие полных и достоверных сведений;
- 4) величина среднедушевого дохода членов семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчёте на душу населения в Ульяновской области;
- 5) ребёнок не находится на полном государственном обеспечении;
- 6) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей), в связи с рождением которого заявитель обращается за ежемесячной выплатой на ребёнка, не посещающего детский сад;
- 7) рождение ребёнка до 30 апреля 2021 года.

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

а) отсутствие регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;
б) недостижение ребёнком возраста полутора лет либо достижение им трехлетнего возраста;

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

г) превышение величины среднедушевого дохода членов семьи над величиной прожиточного минимума, установленной в расчёте на душу населения в Ульяновской области;

д) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;

е) лишения заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей), в связи с рождением которого

заявитель обращается за ежемесячной выплатой на ребёнка, не посещающего детский сад;

ж) рождение ребёнка после 30 апреля 2021 года.

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

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

4) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

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

а) документ, удостоверяющий личность представителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

в) документ о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной выплаты на ребенка, не посещающего детский сад.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) удостоверение многодетной семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

б) справка органа, уполномоченного осуществлять учет детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях, о постановке ребенка на учет в связи с непосещением дошкольных организаций в случае невозможности посещения ребенком дошкольной организации по причинам, не связанным с наличием у ребенка медицинских противопоказаний для обучения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

в) медицинская справка о наличии медицинских противопоказаний для обучения ребенка в дошкольных организациях - в случае возможности приема такого ребенка на обучение в дошкольную организацию;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

г) свидетельства о рождении детей (в случае регистрации факта рождения ребёнка на территории Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 дней.

в) Межведомственный запрос «Сведения по учету детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях, о постановке ребенка на учет в связи с непосещением дошкольных организаций в случае невозможности посещения ребенком дошкольной организации по причинам, не связанным с наличием у ребенка медицинских противопоказаний для обучения», направляемый в Министерство образования Ульяновской области

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 дней.

г) Межведомственный запрос «Сведения о наличии медицинских противопоказаний для обучения ребенка в дошкольных организациях - в случае возможности приема такого ребенка на обучение в дошкольную организацию», направляемый в Министерство здравоохранения Ульяновской области

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

д) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

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

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

1) регистрация семьи заявителя в качестве многодетной семьи;

2) возраст ребёнка - от полутора до трёх лет ;

3) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований и наличие полных и достоверных сведений;

4) величина среднедушевого дохода членов семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчёте на душу населения в Ульяновской области;

5) ребёнок не находится на полном государственном обеспечении;

6) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей), в связи с рождением которого заявитель обращается за ежемесячной выплатой на ребёнка, не посещающего детский сад;

7) рождение ребёнка до 30 апреля 2021 года.

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

а) отсутствие регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;

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

1) документ о регистрации рождения ребёнка компетентным органом иностранного государства с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, – гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – документ, удостоверяющий его личность и содержащий сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная, в установленном порядке;

3) документ о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной выплаты на ребенка, не посещающего детский сад.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная, в установленном порядке;

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявители вправе представить по собственной инициативе:

а) удостоверение многодетной семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная, в установленном порядке;

б) справка органа, уполномоченного осуществлять учет детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях, о постановке ребенка на

учет в связи с непосещением дошкольных организаций в случае невозможности посещения ребенком дошкольной организации по причинам, не связанным с наличием у ребенка медицинских противопоказаний для обучения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная, в установленном порядке;

в) медицинская справка о наличии медицинских противопоказаний для обучения ребенка в дошкольных организациях - в случае возможности приема такого ребенка на обучение в дошкольную организацию.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная, в установленном порядке;

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

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

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

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

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

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

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

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

г) Межведомственный запрос «Сведения о наличии медицинских противопоказаний для обучения ребенка в дошкольных организациях - в случае возможности приема такого ребенка на обучение в дошкольную организацию», направляемый в Министерство здравоохранения Ульяновской области

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

д) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

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

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

заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) регистрация семьи заявителя в качестве многодетной семьи;
- 2) возраст ребёнка - от полутора до трёх лет ;
- 3) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований и наличие полных и достоверных сведений;
- 4) величина среднедушевого дохода членов семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчёте на душу населения в Ульяновской области;
- 5) ребёнок не находится на полном государственном обеспечении;
- 6) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей), в связи с рождением которого заявитель обращается за ежемесячной выплатой на ребёнка, не посещающего детский сад;
- 7) рождение ребёнка до 30 апреля 2021 года.

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

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

- а) отсутствие регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;
- б) недостижение ребёнком возраста полутора лет либо достижение им трехлетнего возраста;
- в) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие неполных и (или) недостоверных сведений;
- г) превышение величины среднедушевого дохода членов семьи над величиной прожиточного минимума, установленной в расчёте на душу населения в Ульяновской области;
- д) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;
- е) лишения заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей), в связи с рождением которого заявитель обращается за ежемесячной выплатой на ребёнка, не посещающего детский сад;
- ж) рождение ребёнка после 30 апреля 2021 года.

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

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

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

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление, составленное по форме

согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

а) документ о регистрации рождения ребёнка компетентным органом иностранного государства с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

г) документ о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячной выплаты на ребенка, не посещающего детский сад.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная, в установленном порядке;

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) удостоверение многодетной семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная, в установленном порядке;

б) справка органа, уполномоченного осуществлять учет детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях, о постановке ребенка на учет в связи с непосещением дошкольных организаций в случае невозможности посещения ребенком дошкольной организации по причинам, не связанным с наличием у ребенка медицинских противопоказаний для обучения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная, в установленном порядке;

в) медицинская справка о наличии медицинских противопоказаний для обучения ребенка в дошкольных организациях - в случае возможности приема такого ребенка на обучение в дошкольную организацию.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.;

с использованием услуг почтовой связи: копия, заверенная, в установленном порядке;

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

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

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

б) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

в) Межведомственный запрос «Сведения по учету детей, подлежащих обучению в дошкольных организациях, о постановке ребенка на учет в связи с непосещением дошкольных организаций в случае невозможности посещения ребенком дошкольной организации по причинам, не связанным с наличием у ребенка медицинских противопоказаний для обучения», направляемый в Министерство образования Ульяновской области

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

г) Межведомственный запрос «Сведения о наличии медицинских противопоказаний для обучения ребенка в дошкольных организациях - в случае возможности приема такого ребенка на обучение в дошкольную организацию», направляемый в Министерство здравоохранения Ульяновской области

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

д) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

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

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

- 1) регистрация семьи заявителя в качестве многодетной семьи;
- 2) возраст ребёнка - от полутора до трёх лет ;
- 3) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований и наличие полных и достоверных сведений;
- 4) величина среднедушевого дохода членов семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчёте на душу населения в Ульяновской области;
- 5) ребёнок не находится на полном государственном обеспечении;
- 6) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей), в связи с рождением которого заявитель обращается за ежемесячной выплатой на ребёнка, не посещающего детский сад;
- 7) рождение ребёнка до 30 апреля 2021 года.

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней.

В результате предоставления варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия в ИС SiTex;

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

Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

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

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

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

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

1. Заявитель самостоятельно представляет заявление о внесении изменений в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства заявителя, номера (номеров) телефона, почтового адреса, нового способа получения ежемесячной денежной выплаты

(отделение почтовой связи, кредитная организация), нового расчётного счёта в кредитной организации.

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

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

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, – гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – документ, удостоверяющий его личность и содержащий сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта

государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

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

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней.

В результате предоставления варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия в ИС SiTex;

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

Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, является распоряжение Министерства.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представитель заявителя представляет заявление о внесении изменений в личное дело заявителя в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства заявителя, номера (номеров) телефона, почтового адреса, нового способа получения ежемесячной денежной выплаты (отделение почтовой связи, кредитная организация), нового расчётного счёта в кредитной организации.

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

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

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

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

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

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

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

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

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

Предоставление результата государственной услуги

В результате предоставления государственной услуги осуществляется внесение изменений в личное дело получателя ежемесячного

денежного пособия в ИС SiTex в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Вариант 7

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или решение об отказе в исправлении опечаток.

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

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

3. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, – гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – документ, удостоверяющий его личность и содержащий сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

Заявитель самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

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

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче

их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

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

предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении следующего критерия принятия решения:

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

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

Вариант 8

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или решение об отказе в исправлении опечаток.

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

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

3. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

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

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

- 1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление, составленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуг

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

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

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра .

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

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

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

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

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

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо

результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

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

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным
категориям семей ежемесячной денежной
выплаты на ребёнка, не посещающего
государственные и муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного
образования»

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

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Назначение и предоставление отдельным категориям семей ежемесячной денежной выплаты на ребёнка, не посещающего государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».		
1	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Один из родителей (опекун, попечитель) ребёнка, являющийся членом многодетной семьи со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного в расчёте на душу населения в Ульяновской области, воспитывающий ребёнка в возрасте от полутора до трёх лет, родившегося до 1 мая 2021 года и не посещающего государственные и муниципальные образовательные организации, находящиеся на территории Ульяновской области и реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольные организации), по причинам отсутствия в них свободных мест либо наличия у ребёнка медицинских противопоказаний для его обучения в дошкольных организациях (далее - заявитель). 2. Представитель заявителя.
2	Место рождения ребёнка	1. Российская Федерация. 2. Иностранное государство.
Результат предоставления государственной услуги: «Внесение изменений в личное дело»		
1	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, получающий выплату на ребёнка 2. Представитель заявителя, получающего выплату на ребёнка
Результат предоставления государственной услуги: «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению выплаты на ребёнка».		
1	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной	1. Заявитель, ранее получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

	услуги	
		2. Представитель заявителя, ранее получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги: «Назначение и предоставление отдельным категориям семей ежемесячной денежной выплаты на ребёнка, не посещающего государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – выплата на ребёнка).
1.	Заявитель обратился за выплатой на ребёнка, родившегося в Российской Федерации.
2.	Представитель заявителя обратился за выплатой на ребёнка, родившегося в Российской Федерации.
3.	Заявитель обратился за выплатой на ребёнка, родившегося в иностранном государстве.
4.	Представитель заявителя обратился за выплатой на ребёнка, родившегося в иностранном государстве.
	Результат предоставления государственной услуги: «Внесение изменений в личное дело»
5.	Заявитель, получающий выплату на ребёнка
6.	Представитель заявителя, получающего выплату на ребёнка
	Результат предоставления государственной услуги: «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению выплаты на ребёнка».
7.	Заявитель, ранее получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
8.	Представитель заявителя, ранее получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным
категориям семей ежемесячной денежной
выплаты на ребёнка, не посещающего
государственные и муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного
образования»

Министерство социального развития Ульяновской области

**Заявление о назначении и предоставлении отдельным категориям семей
ежемесячной денежной выплаты на ребёнка, не посещающего государственные
и муниципальные образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного образования**

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Дата регистрации по месту жительства (пребывания) _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____ Дата
выдачи _____

Кем выдан _____

Номер контактного телефона: _____

Сведения о ребёнке :

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Причина непосещения государственных и муниципальных образовательных организаций, находящихся на территории Ульяновской области и реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – дошкольные организации):

___ отсутствие в дошкольных организациях свободных мест;

___ наличие у ребёнка медицинских противопоказаний для его обучения в дошкольных организациях.

Сведения о членах семьи:

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

Удостоверение многодетной семьи выдано _____
 _____ Дата выдачи _____

Предоставление выплаты прошу назначить через:

_____ отделение почтовой связи;

_____ кредитную организацию

Наименование Банка _____

Номер банковского

счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя) _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____ шт.

2. _____

шт.

3. _____

шт.

4. _____

шт.

5. _____

шт.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

_____ на бумажном носителе в Министерстве социального развития Ульяновской области лично или представителем по доверенности;

_____ почтовым отправлением;

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

« _____ » « _____ » 20 _____ г. _____

подпись заявителя

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным
категориям семей ежемесячной денежной
выплаты на ребёнка, не посещающего
государственные и муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного
образования»

Министерство социального развития Ульяновской области

**Заявление о назначении и предоставлении отдельным категориям семей
ежемесячной денежной выплаты на ребёнка, не посещающего государственные
и муниципальные образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного образования**

фамилия, имя, отчество (при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Дата регистрации по месту жительства (пребывания) _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____ Дата
выдачи _____

Кем выдан _____

Номер контактного телефона: _____

Сведения о ребенке :

фамилия ,имя, отчество(при наличии) _____

Причина непосещения государственных и муниципальных образовательных
организаций, находящихся на территории Ульяновской области и реализующих
образовательную программу дошкольного образования (далее – дошкольные организации):

___ отсутствие в дошкольных организациях свободных мест;

___ наличие у ребёнка медицинских противопоказаний для его обучения в
дошкольных организациях.

Сведения о членах семьи:

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

6.			
----	--	--	--

Удостоверение многодетной семьи выдано _____
 _____ Дата выдачи _____

Заявление подано представителем заявителя

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

Документ, удостоверяющий личность _____,
 серия _____ номер _____, выданный

 (кем выдан, дата выдачи)

Полномочия _____ представителя _____ подтверждены

 (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Предоставление выплаты прошу назначить через:
 _____ отделение почтовой связи;
 _____ кредитную организацию

Наименование Банка

Номер банковского
 счета _____

Номер банковской карты

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Документы, прилагаемые к заявлению:

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

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

____ на бумажном носителе в Министерстве социального развития Ульяновской области
 лично или представителем по доверенности;

____ почтовым отправлением;

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

« ____ » « ____ » 20 ____ г. _____
 подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным
категориям семей ежемесячной денежной
выплаты на ребёнка, не посещающего
государственные и муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного
образования»

Министерство социального развития Ульяновской области

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления отдельным категориям семей ежемесячной денежной выплаты на ребёнка, не посещающего государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Дата регистрации по месту жительства (пребывания) _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Номер контактного телефона: _____

Сведения о ребенке :

фамилия, имя, отчество(при наличии) _____

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

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____ шт.

2. _____ шт.

3. _____ шт.

4. _____ шт.

5. _____ шт.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):
____ на бумажном носителе в Министерстве социального развития Ульяновской области
лично или представителем по доверенности;
____ почтовым отправлением;
____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
«Правительство для граждан»).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____
принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи
документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным
категориям семей ежемесячной денежной
выплаты на ребёнка, не посещающего
государственные и муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного
образования»

Министерство социального развития Ульяновской области

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления отдельным категориям семей ежемесячной денежной выплаты на ребёнка, не посещающего государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Дата регистрации по месту жительства (пребывания) _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Номер контактного телефона: _____

Сведения о ребенке :

фамилия, имя, отчество(при наличии) _____

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

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю

Заявление подано представителем заявителя

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

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____, выданный _____ (кем выдан, дата выдачи)

_____ Полномочия представителя подтверждены _____