



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

09.11.2022

с присвоенным регистрационным номером

09-12840

**ДЕПАРТАМЕНТ  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 09.11.2022 № 56-22

г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента труда и социальной  
поддержки населения Ярославской  
области от 29.06.2012 № 49-12

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 49-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «на заместителя» заменить словами «на первого заместителя».

1.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида, утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента

Н.Л. Биочино

Приложение  
к приказу департамента  
труда и социальной поддержки  
населения Ярославской области  
от 09.11.2022 № 56-дд

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Административный регламент предоставления  
государственной услуги по организации предоставления ежемесячной  
выплаты на ребенка-инвалида**

1. В разделе 1:

1.1. Подраздел 1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах социальной защиты населения и МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"».

1.2. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о правилах предоставления  
государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал);

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

- на официальном сайте департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент) на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сведения о графике (режиме) работы органов социальной защиты населения сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

- на Едином портале;

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

- на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт департамента);

- при входе в помещения, в которых располагаются органы социальной защиты населения.

Информация о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах МФЦ и его филиалов, участвующих в предоставлении государственной услуги, представлена на портале МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – портал МФЦ).

1.3.2. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- на информационных стендах в органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, в МФЦ;

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте департамента, на портале МФЦ), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

- на Едином портале.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной формах, в том числе через Единый портал, портал МФЦ.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону), если факты и обстоятельства, изложенные в обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист органа социальной защиты населения, МФЦ, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее – специалист), дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении.

Письменный ответ подписывается руководителем органа социальной защиты населения, МФЦ, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу руководитель органа социальной защиты населения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

1.3.4. На Едином портале размещаются информация о государственной услуге и форма заявления, необходимого для получения государственной услуги, доступная для копирования и заполнения в электронном виде.».

2. В разделе 2:

2.1. Подраздел 2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственную услугу в электронной форме могут получить только граждане, зарегистрированные на Едином портале. При обращении физических лиц за государственной услугой в соответствии с правилами регистрации на Едином портале учетная запись заявителя должна быть подтверждена.».

2.2. Подразделы 2.4 – 2.6 изложить в следующей редакции:

#### «2.4. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является назначение ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида либо отказ в назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида в виде решения об отказе в ее назначении.

#### 2.5. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня приема заявления о назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида (далее – заявление) до дня вынесения решения о назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида либо решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида и составляет 10 рабочих дней.

Сроки выполнения конкретных административных процедур указаны в соответствующих подразделах Административного регламента.

#### 2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте департамента, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Едином портале.».

2.3. В подразделе 2.7:

2.3.1. Пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для получения государственной услуги заявитель подает в орган социальной защиты населения по месту его постоянного или преимущественного проживания либо в МФЦ заявление по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

Лица, не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства на территории Российской Федерации, подают письменное заявление

в органы социальной защиты населения по своему месту пребывания на территории Ярославской области. Бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в органе социальной защиты населения, МФЦ, а также размещается в электронной форме на Едином портале.

Заявление может быть подано:

- лично заявителем;
- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;
- в электронном виде с использованием Единого портала.».

2.3.2. В пункте 2.7.2:

- подпункт 2.7.2.3 изложить в следующей редакции:  
«2.7.2.3. Документ (сведения) о рождении ребенка.»;
- подпункт 2.7.2.5 изложить в следующей редакции:  
«2.7.2.5. Документ (сведения), подтверждающий (подтверждающие) проживание заявителя на территории Ярославской области:

  - выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;
  - выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
  - свидетельство (сведения) о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое (выдаваемые) органами регистрационного учета;
  - справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета, – в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельства о регистрации по месту жительства;
  - свидетельство (сведения) о регистрации по месту пребывания – в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации;
  - решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Ярославской области;
  - документы (сведения) с места жительства родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), подтверждающие совместное проживание родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) и ребенка-инвалида.»;
  - дополнить подпунктами 2.7.2.7, 2.7.2.8 следующего содержания:  
«2.7.2.7. Сведения об установлении опеки над ребенком, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства.

2.7.2.8. В случае обращения матери или отца ребенка-инвалида, при изменении фамилии, имени, отчества представляется свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния: свидетельство о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени.».

2.3.3. В пункте 2.7.4 слова «в подпунктах 2.7.2.2 и 2.7.2.3 заменить словами «в подпункте 2.7.2.2».

2.3.4. Пункт 2.7.5 изложить в следующей редакции:

«2.7.5. Документы, указанные в подпункте 2.7.2.2 пункта 2.7.2 данного подраздела, представляются заявителем лично либо в электронной форме или посредством почтового отправления. Документы (сведения), запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о рождении ребенка, о браке, о расторжении брака, о перемене имени – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния. В случае если документ выдан компетентными органами иностранного государства, обязанность по его представлению возлагается на заявителя;

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, – из федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов";

- сведения о регистрации по месту жительства и сведения о регистрации по месту пребывания – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (решение суда об установлении факта проживания на территории Ярославской области представляется заявителем);

- сведения о получении членами семьи заявителя мер социальной поддержки – в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в порядке и объеме, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 1342 "О Единой государственной информационной системе социального обеспечения", в соответствии с форматами, установленными оператором Единой государственной информационной системы социального обеспечения;

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, – посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения в порядке и объеме, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 1342 "О Единой государственной информационной системе социального обеспечения", в соответствии с форматами, установленными оператором Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

Заявитель вправе представить документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе.»

2.3.5. Пункт 2.7.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

2.4. Подразделы 2.8, 2.8<sup>1</sup> изложить в следующей редакции:

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

В случае личного обращения заявителя или направления заявления по почте основания для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основанием для отказа в приеме документов в случае их поступления через Единый портал является некорректное заполнение обязательных полей формы заявления (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение).».

2.8<sup>1</sup>. Основания для приостановления предоставления государственной услуги

В случае личного обращения заявителя или направления заявления по почте основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем через Единый портал, недостоверной и (или) неполной информации течение срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида приостанавливается на 5 рабочих дней в целях осуществления необходимой доработки заявления и (или) документов (сведений).».

2.5. Абзац второй подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:

«При выборе заочной формы предоставления государственной услуги заявление регистрируется в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в орган социальной защиты населения.».

2.6. Пункт 2.14.2 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги, отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги, удобство и доступность получения информации о порядке предоставления государственной услуги.».

3. В разделе 3:

3.1. Наименование изложить в следующей редакции: «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 МФЦ».

3.2. Абзац первый признать утратившим силу.

### 3.3. В подразделе 3.1:

3.3.1. В абзаце втором пункта 3.1.3 слова «об отказе в предоставлении» заменить словами «об отказе в назначении».

3.3.2. В абзаце шестом пункта 3.1.4<sup>1</sup> слова «предоставлении ежемесячной выплаты» заменить словами «назначении ежемесячной выплаты».

3.3.3. Дополнить пунктом 3.1.6 следующего содержания:

«3.1.6. Особенности выполнения административной процедуры с использованием Единого портала.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем через Единый портал, недостоверной и (или) неполной информации орган социальной защиты населения возвращает заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. При этом течение срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня их получения на доработку.

Если в течение указанного срока заявителем не представлены доработанные заявление и (или) документы (сведения) либо доработанные заявление и (или) документы (сведения) вновь содержат недостоверную и (или) неполную информацию, принимается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, порядка обжалования вынесенного решения, а также о возможности повторного представления заявления и (или) документов (сведений). Копия указанного решения в течение 3 рабочих дней с момента окончания периода доработки направляется заявителю.

Форма решения об отказе в приеме документов приведена в приложении 5<sup>1</sup> к Административному регламенту.».

### 3.4. В подразделе 3.2:

3.4.1. В наименовании слова «о предоставлении государственной услуги» заменить словами «о назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида».

#### 3.4.2. В пункте 3.2.1:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления специалист, осуществляющий проверку документов:»;

- в абзаце четвертом слова «предоставлении ежемесячной выплаты» заменить словами «назначении ежемесячной выплаты».

#### 3.4.3. Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида являются:

- непредставление заявителем документов в соответствии с пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента,



в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя;

- представление заявителем документов, не отвечающих следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида, заявитель вправе обратиться за назначением ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида вновь.».

3.4.4. В пункте 3.2.6:

- в абзаце первом слова «о предоставлении» заменить словами «о назначении»;

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида и направления (вручения) заявителю соответствующего решения составляет 10 рабочих дней.».

3.5. В абзаце первом пункта 3.3.2 подраздела 3.3 слова «10 дней» заменить словами «10 рабочих дней».

3.6. В подразделе 3.4:

3.6.1. В пунктах 3.4.1 – 3.4.3 слова «о предоставлении» заменить словами «о назначении».

3.6.2. В пункте 3.4.4 слова «о предоставлении государственной услуги» заменить словами «о назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида».

3.7. Подраздел 3.5 изложить в следующей редакции:

### «3.5. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в электронной форме предоставляется только пользователям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе

предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

Основанием для регистрации заявления, направленного посредством Единого портала, является его поступление к специалисту органа социальной защиты населения, ответственному за работу с Единым порталом, который в течение 1 рабочего дня распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, осуществляющему проверку документов.

Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления государственной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

В течение 1 рабочего дня после завершения каждой административной процедуры заявителю направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- "Заявление зарегистрировано";
- "Заявление принято к рассмотрению";
- "Заявление требует исправления";
- "Государственная услуга оказана".».

4. Форму заявления о предоставлении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида (приложение 3 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 3  
к Административному регламенту

### **ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**о назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной  
защиты населения, организации)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

Прошу установить ежемесячную выплату на ребенка-инвалида (далее – ежемесячная выплата).

## 1. Сведения о заявителе

## 1.1. Основные сведения

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

Страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность, \_\_\_\_\_  
(вид, дата выдачи,

реквизиты<sup>1</sup>)

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства по месту постоянной регистрации или адрес  
места жительства по месту пребывания<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Номер сотового телефона \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Заявитель является для ребенка матерью/отцом/опекуном/ попечителем  
(нужное подчеркнуть).

Факт проживания на территории Ярославской области установлен  
решением суда: да/нет (нужное подчеркнуть).

Адрес проживания на территории Ярославской области по решению  
суда<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Заявитель является для ребенка матерью/отцом/опекуном/попечителем  
(нужное подчеркнуть).

1.2. Дополнительные сведения<sup>4</sup>

Фамилия, имя, отчество заявителя (матери или отца) не соответствуют  
фамилии, имени, отчеству родителя (матери или отца), указанным  
в свидетельстве о рождении ребенка, на которого подается настоящее  
заявление: да/нет (нужное подчеркнуть).

Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака,  
перемене имени<sup>5</sup> (или оригинал документа при подаче настоящего заявления  
лично<sup>6</sup>) \_\_\_\_\_

(номер, дата актовой записи, наименование органа записи актов гражданского состояния,

в котором составлена данная запись)

2. Основные сведения о детях заявителя<sup>7</sup>

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

Страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении \_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты<sup>1</sup>), \_\_\_\_\_

Ребенок проживает на территории Ярославской области: да/нет (нужное подчеркнуть).

Адрес регистрации ребенка по месту жительства или адрес регистрации ребенка по месту пребывания<sup>8</sup> \_\_\_\_\_  
(указывается при наличии)

Факт проживания ребенка на территории Ярославской области установлен по решению суда: да/нет (нужное подчеркнуть).

Адрес проживания ребенка на территории Ярославской области по решению суда<sup>9</sup> \_\_\_\_\_

## 3. Информация о способе осуществления ежемесячной выплаты

Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа осуществления ежемесячной выплаты:

через кредитную организацию:  
наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

БИК кредитной организации \_\_\_\_\_

КПП кредитной организации \_\_\_\_\_

ИНН кредитной организации \_\_\_\_\_

через почтовое отделение<sup>10</sup>.

Мне разъяснено, что я несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

Обязуюсь известить органы социальной защиты населения муниципальных образований области в месячный срок о наступлении обстоятельств, влияющих на ежемесячную выплату.

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

## Расписка-уведомление

Настоящее заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_,  
 регистрационный номер настоящего заявления \_\_\_\_\_

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

Дата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.      Подпись  
 заявителя \_\_\_\_\_

## Расписка-уведомление

Настоящее заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_,  
 регистрационный номер настоящего заявления \_\_\_\_\_

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

Дата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.      Подпись  
 заявителя \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

<sup>2</sup> Государственная услуга по организации предоставления ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида предоставляется по адресу регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации указанная государственная услуга предоставляется по адресу регистрации по месту пребывания (адрес временной регистрации) на территории Ярославской области.

<sup>3</sup> Указывается, если факт проживания на территории Ярославской области установлен решением суда.

<sup>4</sup> Заполняется в случае, если заявитель является для ребенка матерью или отцом.

<sup>5</sup> Указываются реквизиты актовой записи о заключении брака, расторжении брака или перемене имени, в случае если фамилия, имя, отчество заявителя (матери или отца) не соответствуют фамилии, имени, отчеству родителя (матери или отца), указанным в свидетельстве о рождении ребенка, на которого подается настоящее заявление.

<sup>6</sup> Прикладывается в случае, если регистрация произведена компетентным органом иностранного государства.

<sup>7</sup> В случае если заявитель претендует на назначение ежемесячной выплаты на нескольких детей, то для каждого такого ребенка необходима подача отдельного заявления.

<sup>8</sup> Государственная услуга по организации предоставления ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида предоставляется при регистрации ребенка по месту жительства на территории Ярославской области, в случае отсутствия у ребенка регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации указанная государственная услуга предоставляется при регистрации ребенка по месту пребывания (адрес временной регистрации) на территории Ярославской области.

<sup>9</sup> Указывается, если факт проживания ребенка на территории Ярославской области установлен решением суда.

<sup>10</sup> При выборе способа осуществления ежемесячной выплаты "через почтовое отделение" адресом для доставки ежемесячной выплаты является адрес заявителя, указанный в настоящем заявлении.»

5. Блок-схему организации предоставления ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида (приложение 4 к Административному регламенту) признать утратившей силу.

6. Дополнить приложением 5<sup>1</sup> следующего содержания:

«Приложение 5<sup>1</sup>  
к Административному регламенту

Форма

## РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной защиты населения)

от гражданина \_\_\_\_\_  
поступило заявление о назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида (далее – заявление) № \_\_\_\_\_ в электронной форме.

1. Заявителем были представлены документы (сведения):

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

1.3. \_\_\_\_\_

1.4. \_\_\_\_\_

2. При проверке сведений, указанных в заявлении, установлено несоответствие информации, содержащейся в федеральных и региональных информационных системах, следующих данных:

- 2.1. \_\_\_\_\_  
 2.2. \_\_\_\_\_  
 2.3. \_\_\_\_\_  
 2.4. \_\_\_\_\_

Дата направления заявления на доработку: \_\_\_\_\_

В связи с истечением срока, установленного для доработки заявления (5 рабочих дней)/ наличием в доработанных заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации (нужное подчеркнуть) органом социальной защиты населения принято решение об отказе в приеме документов.

Заявитель имеет право обжаловать решение об отказе в приеме документов в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также вновь подать заявление любым удобным для него способом.

Руководитель  
 органа социальной  
 защиты населения \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.».

7. Форму решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида (приложение 6 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 6  
 к Административному регламенту

Форма

## РЕШЕНИЕ

**об отказе в назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида**

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в орган социальной защиты населения  
 обратился (ась) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

с заявлением о назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида.

1. Заявителем были представлены документы (сведения):

- 1.1. \_\_\_\_\_  
 1.2. \_\_\_\_\_  
 1.3. \_\_\_\_\_  
 1.4. \_\_\_\_\_

2. Описательная часть решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида.

3. Мотивировочная часть решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида.

Учитывая изложенное, орган социальной защиты населения решил отказать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в предоставлении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида.

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

Руководитель  
органа социальной  
защиты населения \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.».