



ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
23.12.2024  
С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА  
09-15777

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

**ПРИКАЗ**

от 23.12.2024 № 80-24  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента труда  
и социальной поддержки  
населения Ярославской области  
от 27.05.2014 № 30-14

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

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 27.05.2014 № 30-14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на ребенка» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «заместителя директора департамента» заменить словами «первого заместителя министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области».

1.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на ребенка, оба родителя (усыновителя) или единственный родитель (усыновитель) которого являются инвалидами I или II группы, утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению.

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

Министр труда и социальной  
поддержки населения  
Ярославской области

Н.Л. Биочино

Приложение  
к приказу министерства  
труда и социальной поддержки  
населения Ярославской области  
от 23.12.2024 № 80-24

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**вносимые в Административный регламент предоставления**  
**государственной услуги по организации предоставления ежемесячной**  
**выплаты на ребенка, оба родителя (усыновителя) или единственный**  
**родитель (усыновитель) которого являются инвалидами I или II группы**

1. В разделе 1:

1.1. В подразделе 1.1 слова «органами социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области (далее – органы социальной защиты)» заменить словами «государственным казенным учреждением Ярославской области "Единый центр социальных выплат Ярославской области" (далее – ГКУ ЯО "ЕЦСВ")».

1.2. В подразделе 1.2:

1.2.1. Из абзаца третьего пункта 1.2.1 слово «законные» исключить.

1.2.2. В пункте 1.2.3 слова «до месяца, предшествующего месяцу» заменить словами «, предшествующих месяцу».

1.2.3. Дополнить пунктом 1.2.4:

«1.2.4. 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 ГКУ ЯО "ЕЦСВ", МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации"».

1.3. В подразделе 1.3:

1.3.1. Пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о местах нахождения и справочных телефонах, официальных сайтах, адресах электронной почты ГКУ ЯО "ЕЦСВ", предоставляющего государственную услугу, размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

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

- на официальном сайте министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – министерство) на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/dtspn/default.aspx>;

- на информационных стендах в отделах по работе с клиентами (клиентских службах) ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в муниципальных образованиях Ярославской области.

Размещаемая информация обновляется по мере необходимости.

Сведения о графике (режиме) работы ГКУ ЯО "ЕЦСВ" сообщаются по справочным телефонам, а также размещаются:

- на Едином портале;

- в соответствующем разделе Федерального реестра;

- на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- при входе в помещение, в котором располагается отдел по работе с клиентами (клиентская служба) ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в муниципальном образовании Ярославской области;

- на странице ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в социальной сети "ВКонтакте" по адресу: <https://vk.com/ecsv76>».

1.3.2. В пункте 1.3.3:

- в абзаце втором слова «органах социальной защиты, предоставляющих» заменить словами «отделе по работе с клиентами (клиентской службе) ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в муниципальном образовании Ярославской области, предоставляющего»;

- в абзаце пятом слово «департамента» заменить словом «министерства», слова «органов социальной защиты» – словами «в отделе по работе с клиентами (клиентской службе) ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в муниципальном образовании Ярославской области».

1.3.3. В абзацах втором, четвертом, шестом пункта 1.3.4 слова «органа социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

1.3.4. Пункт 1.3.5 признать утратившим силу.

2. В разделе 2:

2.1. Абзац первый подраздела 2.2 изложить в следующей редакции: «Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

2.2. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

### «2.3. Форма предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в очной (при личном обращении в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в любом муниципальном образовании Ярославской области либо в

МФЦ) и заочной (при обращении по почте либо через Единый портал) формах.

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.».

2.3. В абзаце первом подраздела 2.5 слова «не более 10 дней» заменить словами «5 рабочих дней».

2.4. В подразделе 2.6 слово «департамента» заменить словом «министерства».

2.5. В подразделе 2.7:

2.5.1. Пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для получения государственной услуги заявитель подает заявление в ГКУ ЯО "ЕЦСВ", МФЦ либо посредством Единого портала, почтовым отправлением.

Бланк заявления по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту предоставляется заявителю по его требованию в отделе по работе с клиентами (клиентской службе) ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в муниципальном образовании Ярославской области либо в МФЦ.

В случае подачи заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ ЯО "ЕЦСВ", МФЦ.».

2.5.2. Пункты 2.7.2 – 2.7.4 изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Одновременно с заявлением заявитель представляет документ, удостоверяющий личность, и следующие документы в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации:

- документ о рождении ребенка с нотариально удостоверенным переводом на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

- документ о заключении (расторжении) брака с нотариально удостоверенным переводом на русский язык – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

- решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим или умершим;

- решение суда об отмене усыновления в отношении одного из усыновителей;

- решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах) второго родителя;
- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, и удостоверение личности представителя.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 данного раздела Административного регламента, представляются заявителем лично, через организацию федеральной почтовой связи либо в электронной форме.

В случае обращения через организацию федеральной почтовой связи представляются копии документов, через Единый портал – электронные копии документов. При личном обращении документы, необходимые для назначения ежемесячной выплаты, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Электронные копии документов, представленные при подаче заявления через Единый портал, не требуют дополнительного заверения.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в течение 1 рабочего дня с момента установления такого факта возвращает такие заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. При этом течение срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет доработанные заявление и (или) документы в течение 5 рабочих дней со дня их получения на доработку. Если в течение указанного срока заявителем не представлены доработанные заявление и (или) документы либо доработанные заявление о назначении ежемесячной выплаты и (или) документы вновь содержат недостоверную и (или) неполную информацию, в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода доработки заявитель уведомляется об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, порядка обжалования вынесенного решения, а также о возможности повторного представления заявления и документов.

Форма решения об отказе в приеме документов приведена в приложении 3<sup>1</sup> к Административному регламенту.

2.7.4. В порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются:

- сведения о государственной регистрации рождения ребенка, о смерти второго родителя (усыновителя), о заключении (расторжении) брака, о перемене имени – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния. В случае если документ выдан компетентным органом иностранного государства, обязанность по его представлению возлагается на заявителя;

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие наличие инвалидности у обоих родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя), – в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком либо об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, – в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";

- сведения о помещении родителей (усыновителей) или одного из родителей (усыновителей) на полное государственное обеспечение или в организации социального обслуживания – из автоматизированной информационной системы "Единый социальный регистр населения Ярославской области".

Заявитель вправе представить документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в ГКУ ЯО "ЕЦСВ" по собственной инициативе.».

#### 2.5.3. В пункте 2.7.5:

- в абзаце первом слова «Органы социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"»;

- в абзаце девятом слова «органа, предоставляющего государственную услугу» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"», слова «государственного или муниципального служащего» – словами «работника ГКУ ЯО "ЕЦСВ"»;

- 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.».

#### 2.6. Подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

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

Основанием для отказа в приеме документов является наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации в случае если в течение 5 рабочих дней со дня направления их на доработку исправленное заявление и (или) документы не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления ежемесячной выплаты, по форме согласно приложению 3<sup>1</sup> к Административному регламенту направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента окончания периода доработки согласно указанному в заявлении способу направления результата рассмотрения

заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.».

2.7. Подраздел 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для приостановления либо  
отказа в предоставлении государственной услуги

При первоначальном установлении факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации ГКУ ЯО «ЕЦСВ» возвращает в соответствии с выбранным заявителем способом направления результата рассмотрения заявления такие заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. При этом течение срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты приостанавливается на 5 рабочих дней.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.».

2.8. Подраздел 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Срок регистрации заявления

Регистрация заявления производится в день его подачи.

Днем подачи заявления считается день поступления заявления в ГКУ ЯО "ЕЦСВ", МФЦ.

Если заявление поступило в ГКУ ЯО "ЕЦСВ" посредством Единого портала после окончания рабочего дня, заявление регистрируется на следующий рабочий день.

Если заявление поступило в ГКУ ЯО "ЕЦСВ" посредством Единого портала в выходные или праздничные дни, заявление регистрируется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

При направлении заявления и всех необходимых копий документов по почте днем подачи заявления считается дата получения документов ГКУ ЯО "ЕЦСВ".».

2.9. В подразделе 2.13:

- в абзацах первом, втором, четвертом, восьмом пункта 2.13.1 слова «орган социальной защиты» в соответствующих падежах и числах заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"»;

- в абзаце втором пункта 2.13.3 слова «органа социальной защиты» заменить словами «отдела по работе с клиентами (клиентской службы) ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в муниципальном образовании Ярославской области»;

- в абзаце втором пункта 2.13.5 слова «органах социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

2.10. В пункте 2.14.1 подраздела 2.14:

- в абзаце втором слова «органа социальной защиты» заменить словами «отдела по работе с клиентами (клиентской службы) ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в муниципальном образовании Ярославской области»;

- в абзаце четвертом слова «органов социальной защиты» заменить словами «здания отдела по работе с клиентами (клиентской службы) ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в муниципальном образовании Ярославской области»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- возможность по выбору заявителя подать заявление о предоставлении государственной услуги через МФЦ, или посредством Единого портала, или в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в любом муниципальном образовании Ярославской области, или по почте.».

3. В разделе 3:

3.1. Абзац первый признать утратившим силу.

3.2. В подразделе 3.1:

3.2.1. В пункте 3.1.1:

3.2.1.1. В абзаце первом подпункта 3.1.1.2 слова «органа социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

3.2.1.2. В подпункте 3.1.1.4:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) одним из способов, указанных в пункте 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, а также проверяет полномочия представителя;»;

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии документов подписью и печатью;».

3.2.1.3. В подпункте 3.1.1.4<sup>1</sup>:

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) одним из способов, указанных в пункте 1.2.4 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, а также проверяет полномочия представителя.»;

- в абзаце пятом слова «орган социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"», слово «департаментом» – словом «министерством», слова «органами социальной защиты» – аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

3.2.1.4. Дополнить подпунктом 3.1.1.6 следующего содержания:

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

При направлении заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых



для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" из состава соответствующих данных указанной учетной записи, проверяются путем направления автоматически сформированного межведомственного запроса и при помощи использования системы межведомственного электронного взаимодействия.».

3.3. В подразделе 3.2:

3.3.1. В пункте 3.2.1:

- в абзаце втором слова «10 дней» заменить словами «5 рабочих дней»;  
- в абзаце четвертом слова «руководителя органа социальной защиты» заменить словами «уполномоченного лица ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

3.3.2. В пункте 3.2.2 слова «руководителем органа социальной защиты» заменить словами «уполномоченным лицом ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

3.3.3. Пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Основанием для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты является отсутствие у заявителя права на получение ежемесячной выплаты в соответствии с действующим законодательством.».

3.3.4. Пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. В случае наличия основания для отказа в предоставлении ежемесячной выплаты, указанного в пункте 3.2.3 подраздела 3.2 данного раздела Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание уполномоченным лицом ГКУ ЯО "ЕЦСВ" решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту (далее – решение об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты).».

3.3.5. Абзац первый пункта 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной выплаты вручается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.».

3.3.6. В пункте 3.2.6:

- в абзаце втором слова «10 дней» заменить словами «5 рабочих дней»;  
- в абзаце четвертом слова «орган социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

3.4. В пунктах 3.3.1, 3.3.2 подраздела 3.3 слова «руководитель органа социальной защиты» в соответствующих падежах заменить словами «уполномоченное лицо ГКУ ЯО "ЕЦСВ"» в соответствующих падежах.

3.5. Дополнить подразделом 3.4 следующего содержания:

«3.4. 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 заявлению 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 ГКУ ЯО "ЕЦСВ", 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 на Едином портале 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 уведомления о ходе предоставления государственной услуги.».

4. В разделе 4:

4.1. В пункте 4.1.1 подраздела 4.1 слова «органа социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

4.2. В подразделе 4.2:

4.2.1. В пункте 4.2.1:

- в абзаце первом слово «департаментом» заменить словом «министерством»;

- в абзаце втором слова «директором департамента» заменить словами «министром труда и социальной поддержки населения Ярославской области».

4.2.2. В пункте 4.2.2:

- в абзацах первом, третьем, пятом слово «департамент» в соответствующих падежах заменить словом «министерство» в соответствующих падежах;

- в абзаце четвертом слова «органа социальной защиты, в котором проводилась проверка,» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"», слово «департаменте» – словом «министерстве».

4.2.3. В пункте 4.2.3 слова «каждого органа социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

4.3. Наименование подраздела 4.3 изложить в следующей редакции: «4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги».

4.4. В подразделе 4.4 слово «департамент» в соответствующих падежах заменить словом «министерство» в соответствующих падежах.

5. В разделе 5:

5.1. Наименование изложить в следующей редакции: «5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ЯО "ЕЦСВ", должностного лица ГКУ ЯО "ЕЦСВ" либо работника ГКУ ЯО "ЕЦСВ", МФЦ, работника МФЦ».

5.2. В подразделе 5.1:

- наименование изложить в следующей редакции: «5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) ГКУ ЯО "ЕЦСВ", должностного лица ГКУ ЯО "ЕЦСВ" либо работника ГКУ ЯО "ЕЦСВ", МФЦ, работника МФЦ»;

- в абзаце восьмом слова «органа социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"», слова «муниципального служащего» – «работника ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

5.3. В подразделе 5.2:

5.3.1. Пункт 5.2.1 изложить в следующей редакции:

«5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, ГКУ ЯО "ЕЦСВ", МФЦ либо в министерство цифрового развития Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя ГКУ ЯО "ЕЦСВ" рассматриваются непосредственно министерством. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГКУ ЯО "ЕЦСВ", должностного лица ГКУ ЯО "ЕЦСВ" рассматриваются руководителем ГКУ ЯО "ЕЦСВ". Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития Ярославской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ГКУ ЯО "ЕЦСВ" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", портала органов государственной власти Ярославской области, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

5.3.2. В абзацах втором, четвертом, пятом пункта 5.2.2 слова «органа социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"», слова «муниципального служащего» – словами «работника ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

5.3.3. В пункте 5.2.3 слова «в департамент» заменить словами «в министерство», слова «орган социальной защиты» в соответствующих падежах – аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"», слова «департамент информатизации и связи» – словами «министерство цифрового развития».

5.3.4. В пункте 5.2.5 слова «органа социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"», слова «муниципального служащего» – словами «работника ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

5.3.5. В абзаце втором пункта 5.2.6 слова «органом социальной защиты» заменить аббревиатурами «ГКУ ЯО "ЕЦСВ"».

5.3.6. В пункте 5.2.8 слова «департамент информатизации и связи» заменить словами «министерство цифрового развития».

6. Форму заявления (приложение 3 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 3  
к Административному  
регламенту

Форма

В государственное казенное  
учреждение Ярославской  
области "Единый центр  
социальных выплат  
Ярославской области"

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной выплаты на ребенка, оба родителя  
(усыновителя) или единственный родитель (усыновитель) которого  
являются инвалидами I или II группы

1. Сведения о заявителе			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			

Адрес места жительства			
2. Сведения о ребенке			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)			
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка (для детей в возрасте до четырнадцати лет)		номер	
		дата	
		место регистрации	
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Адрес места жительства			
3. Сведения о втором родителе			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
Адрес места жительства			

Ежемесячную выплату на ребенка, оба родителя (усыновителя) или единственный родитель (усыновитель) которого являются инвалидами I или II группы, прошу направить:

Способ направления	Реквизиты	
По почте	адрес получателя:	
	номер почтового отделения:	
В отделение банка	наименование кредитной организации	
	банковский идентификационный код (БИК) кредитной организации	
	идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) кредитной организации	
	код причины постановки на учет (КПП) кредитной организации	
	номер счета заявителя	

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа

Результат предоставления государственной услуги хочу получить (подчеркнуть):

На бумажном носителе	в государственном автономном учреждении Ярославской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
	в отделе по работе с клиентами (клиентской службе) государственного казенного учреждения Ярославской области "Единый центр социальных выплат Ярославской области"
	почтовым отправлением по адресу: _____ _____
В электронном виде	в личном кабинете федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Обязуюсь известить государственное казенное учреждение Ярославской области "Единый центр социальных выплат Ярославской области" о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной выплаты на ребенка, оба родителя (усыновителя) или единственный родитель (усыновитель) которого являются инвалидами I или II группы, не позднее чем в месячный срок с момента наступления таких обстоятельств.

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Расписка о приеме заявления:

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (фамилия, имя, отчество, подпись)

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

7. Дополнить приложением 3<sup>1</sup> следующего содержания:

«Приложение 3<sup>1</sup>  
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное  
учреждение Ярославской области  
"Единый центр социальных  
выплат Ярославской области"

### РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

№ \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в государственное казенное учреждение Ярославской области "Единый центр социальных выплат Ярославской области" от гражданина \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ поступили заявление о назначении ежемесячной выплаты на ребенка, оба родителя (усыновителя) или единственный родитель (усыновитель) которого являются инвалидами I или II группы (далее – заявление), от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенные к нему документы, необходимые для предоставления ежемесячной выплаты на ребенка, оба родителя (усыновителя) или единственный родитель (усыновитель) которого являются инвалидами I или II группы.

При проверке информации, указанной в заявлении и (или) документах, установлено наличие недостоверной и (или) неполной информации: \_\_\_\_\_

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.

Уполномоченное лицо  
государственного казенного  
учреждения Ярославской  
области "Единый центр  
социальных выплат  
Ярославской области"

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.».

8. Блок-схему предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на ребенка, оба родителя (усыновителя) или единственный родитель (усыновитель) которого являются инвалидами I или II группы (приложение 4 к Административному регламенту), признать утратившей силу.

9. Форму решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты на ребенка, оба родителя (усыновителя) или единственный родитель (усыновитель) которого являются инвалидами I или II группы (приложение 6 к Административному регламенту), изложить в следующей редакции:



«Приложение 6  
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное  
учреждение Ярославской области  
"Единый центр социальных  
выплат Ярославской области"

### РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты на ребенка,  
оба родителя (усыновителя) или единственный родитель (усыновитель)  
которого являются инвалидами I или II группы**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства)

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
и приложенных к нему документов принято решение об отказе в  
предоставлении ежемесячной выплаты на ребенка, оба родителя  
(усыновителя) или единственный родитель (усыновитель) которого являются  
инвалидами I или II группы, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Причины отказа: \_\_\_\_\_

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем  
направления жалобы в государственное казенное учреждение Ярославской  
области "Единый центр социальных выплат", министерство труда и социальной  
поддержки населения Ярославской области, а также в судебном порядке.

Уполномоченное лицо  
государственного казенного  
учреждения Ярославской  
области "Единый центр  
социальных выплат  
Ярославской области"

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.».