

**Технологическая схема  
предоставления государственной услуги «Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за  
ребенком»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

<b>№</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/состояние</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	органы социальной защиты населения Ярославской области Органы социальной защиты населения городских и муниципальных районов Ярославской (далее именуются - органы социальной защиты)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7600000010000030225
3.	Полное наименование услуги	Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком
4.	Краткое наименование услуги	Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 67-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком»
6.	Перечень «подуслуг»:	Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, другим родственникам, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком, матерям, уволенным в период отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими

		<p>лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p> <p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям, уволенным в период беременности в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p> <p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях)</p> <p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений</p>
7.	Способы оценки качества	Радиотелефонная связь

	предоставления государственной услуги	Другие способы
--	--	----------------

## Раздел 2. Общие сведения о подуслуге

№ п/п	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги» При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)
	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, другим родственникам, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком, матерям, уволенным в период отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>											
1	10 календарных дней	10 календарных дней	Нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;</li> <li>- заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя;</li> <li>- заявителем представлены документы, не отвечающие следующим требованиям: фамилия, имя и отчество</li> </ul>	нет	нет	нет	-	-	лично через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности в территориальных органах социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале

				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						услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям, уволенным в период беременности в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>											
	10 календарных дней	10 календарных дней	Нет	- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя;	нет	нет	нет	-	-	лично через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности в территориальных органах социальной защиты населения (далее	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале

				<p>- заявителем представлены документы, не отвечающие следующим требованиям:          фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;          в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;          документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>						<p>– ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.</p>	
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях)</p>											
	10 календарных дней	10 календарных дней	Нет	<p>- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;          - заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления</p>	нет	нет	нет	-	-	лично через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; в электронн

				<p>государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя;</p> <p>- заявителем представлены документы, не отвечающие следующим требованиям:</p> <p>фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>					<p>доверенности в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.</p>	<p>ой форме в личный кабинет заявителя на Едином портале</p>
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание</p>										

в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений

	10 календарных дней	10 календарных дней	Нет	- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя; - заявителем представлены документы, не отвечающие следующим требованиям: 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	нет	нет	нет	-	-	лично через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале
--	---------------------	---------------------	-----	--	-----	-----	-----	---	---	---	---



				имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание						портал) заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях в подуслуге

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, другим родственникам, опекуны, фактически осуществляющим уход за ребенком, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком, матерям, уволенным в период отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>							
1	<p>- матери либо отцы, другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком, матери, уволенные в период отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами,</p>	<p>документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности. Свидетельство о рождении ребенка; Документы, подтверждающие факт и регистрацию рождения детей, выданные компетентными органами иностранного государства</p>	<p>документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их</p>	да	<p>- законные представители; - представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность; - доверенность; - документ, подтверждающий полномочия опекуна либо попечителя</p>	<p>Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя;</p>

	<p>профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>		<p>содержание.</p>				<p>- подпись представляемого; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.</p>
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям, уволенным в период беременности в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>							
	<p>матери, уволенные в период беременности в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей,</p>	<p>документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности.</p>	<p>документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;</p>	<p>да</p>	<p>- законные представители; - представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность; - доверенность; - документ, подтверждающий полномочия опекуна либо попечителя</p>	<p>Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне</p>

	<p>прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>	<p>Свидетельство о рождении ребенка; Документы, подтверждающие факт и регистрацию рождения детей, выданные компетентными органами иностранного государства</p>	<p>фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				<p>помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;  - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);  - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);  - полномочия представителя;  - подпись представляемого;  а также может содержать:  - срок, на который она выдана;  - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия  Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.  Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

							опекуна, попечителя, срок действия.
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях)</p>							
	матери либо отцы, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях)	документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности. Свидетельство о рождении ребенка; Документы, подтверждающие факт и регистрацию рождения детей, выданные компетентными органами иностранного государства	документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	да	- законные представители; - представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	- документ, удостоверяющий личность; - доверенность; - документ, подтверждающий полномочия опекуна либо попечителя	Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя; - подпись представляемого; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет

							<p>последующего передоверия</p> <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.</p>
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений</p>							
		<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <p>- паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>- временное удостоверение личности.</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>Документы, подтверждающие</p>	<p>документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;</p> <p>фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p>	да	<p>- законные представители;</p> <p>- представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- доверенность;</p> <p>- документ, подтверждающий полномочия опекуна либо попечителя</p>	<p>Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;</p> <p>- дату ее совершения (число, месяц и год</p>

		факт и регистрацию рождения детей, выданные компетентными органами иностранного государства	в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				<p>совершения доверенности указываются прописью);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о представляемом и представителе:</li> </ul> <p>в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полномочия представителя;</li> <li>- подпись представляемого;</li> </ul> <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- срок, на который она выдана;</li> <li>- указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия</li> </ul> <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.</p>
--	--	---	---	--	--	--	---

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения подуслуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, другим родственникам, опекуны, фактически осуществляющим уход за ребенком, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком, матерям, уволенным в период отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>							
1	Заявление	заявление установленной формы	1 (подлинник) для приобщения в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Приложение 1	Приложение 2
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности	1 (подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие по уходу за ребенком, и документы, подтверждающие факт рождения и регистрации предыдущих детей (при наличии)	Один из документов: Свидетельство о рождении; Справка о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Справка о рождении - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет	-	-



		государства			однозначно истолковать их содержание.		
4	Документ, подтверждающий совместное проживание заявителя и ребенка на территории Российской Федерации	Один из документов: - выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства; - свидетельство о регистрации по месту пребывания; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - 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 (или) свидетельство о регистрации по месту жительства.	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Справка о регистрации по месту жительства - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: - документы в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество, 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.	-	-
5	Документы, подтверждающие увольнение в связи с ликвидацией предприятия и документы для расчета размера ежемесячного пособия по уходу за ребенком	выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке; копия приказа о предоставлении	1 (подлинник) в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Трудовой книжки – копия в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений,	-	-

		<p>отпуска по уходу за ребенком, справка о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком – для уволенных в период отпуска по уходу за ребенком;</p> <p>выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке, сведения о среднем заработке, исчисленном в установленном порядке, Положением об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2009 г. N 1100 – для лиц, уволенных в период отпуска по беременности и родам.</p>			<p>наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
6	<p>Документ, подтверждающий неполучение ежемесячного пособия по уходу за ребенком</p>	<p>справка с места работы (службы) отца (матери, обоих родителей) ребенка о том, что он (она, они) не использует указанный отпуск и не получает пособия</p>	<p>1 (подлинник) в личное дело</p>	нет	<p>должен отвечать следующим требованиям:  -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-

7	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1 (подлинник) + 1 копия в личное	при обращении представителя	Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя; - подпись представляемого; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.	-	-
---	---	---	----------------------------------	-----------------------------	---	---	---

Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям, уволенным в период беременности в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию

1	Заявление	заявление установленной формы	1 (подлинник) для приобщения в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений,	Приложение 1	Приложение 2
---	-----------	-------------------------------	--	-----	---	--------------	--------------

					наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности	1 (подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие по уходу за ребенком, и документы, подтверждающие факт рождения и регистрации предыдущих детей (при наличии)	Один из документов: Свидетельство о рождении; Справка о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Справка о рождении - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Документ, подтверждающий совместное проживание заявителя и ребенка на территории Российской Федерации	Один из документов: - выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства; - свидетельство о регистрации по месту пребывания; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области,	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Справка о регистрации по месту жительства - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: - документы в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

		<p>выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</p> <p>- 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 (или) свидетельство о регистрации по месту жительства.</p>					
5	Документ, подтверждающий увольнение в связи с ликвидацией предприятия	<p>выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке;</p>	<p>1 (подлинник) в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия;</p> <p>Трудовой книжки – копия в личное дело</p>	нет	<p>должен отвечать следующим требованиям:</p> <p>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
6	Документ, подтверждающий неполучение ежемесячного пособия по уходу за ребенком	<p>справка с места работы (службы) отца (матери, обоих родителей) ребенка о том, что он (она, они) не использует указанный отпуск и не получает пособия</p>	<p>1 (подлинник) в личное дело</p>	нет	<p>должен отвечать следующим требованиям:</p> <p>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
7	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	<p>Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке</p>	<p>1 (подлинник) + 1 копия в личное</p>	при обращении представителя	<p>Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения;</p> <p>- дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);</p>	-	-

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);</li> <li>- полномочия представителя;</li> <li>- подпись представляемого;</li> </ul> а также может содержать: <ul style="list-style-type: none"> <li>- срок, на который она выдана;</li> <li>- указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия</li> </ul> Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.		
<b>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях)</b>							
1	Заявление	заявление установленной формы	1 (подлинник) для приобщения в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: <ul style="list-style-type: none"> <li>-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</li> <li>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</li> <li>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</li> </ul>	Приложение 1	Приложение 2
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт гражданина Российской Федерации;</li> <li>- временное удостоверение личности</li> </ul>	1 (подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: <ul style="list-style-type: none"> <li>-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</li> <li>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</li> <li>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет</li> </ul>	-	-

					однозначно истолковать их содержание.		
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие по уходу за ребенком, и документы, подтверждающие факт рождения и регистрации предыдущих детей (при наличии)	Один из документов: Свидетельство о рождении; Справка о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Справка о рождении - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Документ, подтверждающий совместное проживание заявителя и ребенка на территории Российской Федерации	Один из документов: - выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - выписка из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области - для иностранных граждан и лиц без гражданства; - свидетельство о регистрации по месту пребывания; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета, и его копия - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - 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	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Справка о регистрации по месту жительства - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: - документы в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество, 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.	-	-

		и (или) свидетельство о регистрации по месту жительства.					
5	Документ, подтверждающий отсутствие трудовой деятельности	выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке; сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию – в случае отсутствия трудовой книжки	1 (подлинник) в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Трудовой книжки – копия в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
6	Документ, подтверждающий неполучение ежемесячного пособия по уходу за ребенком	справка с места работы (службы) отца (матери, обоих родителей) ребенка о том, что он (она, они) не использует указанный отпуск и не получает пособия	1 (подлинник) в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
7	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1 (подлинник) + 1 копия в личное	при обращении представителя	Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес	-	-



					<p>удостоверения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);</li> <li>- сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);</li> <li>- полномочия представителя;</li> <li>- подпись представляемого;</li> </ul> <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- срок, на который она выдана;</li> <li>- указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия</li> </ul> <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.</p>		
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений</p>							
1	Заявление	заявление установленной формы	1 (подлинник) для приобщения в личное дело	нет	<p>должен отвечать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</li> <li>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</li> <li>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</li> </ul>	Приложение 1	Приложение 2

2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности	1 (подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячное пособие по уходу за ребенком, и документы, подтверждающие факт рождения и регистрации предыдущих детей (при наличии)	Один из документов: Свидетельство о рождении; Справка о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Справка о рождении - подлинник	нет	должен отвечать следующим требованиям: -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Документ, подтверждающий невозможность осуществления ухода	- копия свидетельства о смерти родителей; - копия решения суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими; - копия документа об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданного органом внутренних дел или органом опеки и попечительства; - копия заявления родителей о согласии на усыновление	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

		<p>(удочерение) ребенка, оформленного в установленном порядке;</p> <p>- копия справки о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;</p> <p>- копия решения суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителе(ях) из актовой записи о рождении ребенка;</p> <p>- копия справки органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;</p> <p>- копия акта об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;</p> <p>- копия свидетельства о рождении, в строках "мать" и "отец" которого стоят прочерки.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

5	Документ, подтверждающий отсутствие трудовой деятельности	выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке; сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию – в случае отсутствия трудовой книжки	1 (подлинник) в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия; Трудовой книжки – копия в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
6	Документ, подтверждающий неполучение ежемесячного пособия по уходу за ребенком	справка с места работы (службы) отца (матери, обоих родителей) ребенка о том, что он (она, они) не использует указанный отпуск и не получает пособия	1 (подлинник) в личное дело	нет	должен отвечать следующим требованиям: -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
7	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, выданная в установленном законодательством РФ порядке	1 (подлинник) + 1 копия в личное	при обращении представителя	Доверенность на представление - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);	-	-

					<p>- сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);</p> <p>- полномочия представителя;</p> <p>- подпись представляемого;</p> <p>а также может содержать:</p> <p>- срок, на который она выдана;</p> <p>- указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия</p> <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия для подуслуги «Организация предоставления ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка и (или) последующих детей»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, другим родственникам, опекуны, фактически осуществляющим уход за ребенком, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком, матерям, уволенным в период отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>								
Не утверждена, посл. редакция 04.04.2014	Сведения об отсутствии регистрации родителей (одного из родителей) в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей (страхователя) и о неполучении ими (им) ежемесячного пособия по уходу за ребенком, а также единовременного пособия при рождении ребенка за счет средств обязательного социального страхования	Код субъекта РФ получателя ответа Наименование получателя ответа Код субъекта РФ территориального органа ФСС, выплатившего пособие Имя лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения Отчество лица, о котором запрашиваются сведения Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения Код вида документа, удостоверяющего личность (ДУЛ) Серия и номер документа, удостоверяющего личность ИНН лица, о котором запрашиваются сведения СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения Статус лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия ребенка	органы социальной защиты населения	ФСС	-	5 рабочих дней	-	-

		<p>Имя ребенка  Отчество ребенка  Дата рождения ребенка  Серия свидетельства о рождении ребенка  Номер свидетельства о рождении ребенка  Дата начала периода, за который запрашиваются сведения  Дата окончания периода, за который запрашиваются сведения  Сведения о регистрации (да/нет)  Количество месяцев, за которое выплачено пособие (количество или 0)  Сведения о получении/неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (да/нет)  Получение единовременного пособия при рождении ребенка (да/нет)</p>						
	<p>Сведения из органа социальной защиты населения по месту жительства родителя, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком ему не назначалось</p>	<p>Имя лица, о котором запрашиваются сведения  Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения  Отчество лица, о котором запрашиваются сведения  Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения  СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения  Адрес регистрации по месту жительства лица, о котором запрашиваются сведения  Фамилия ребенка  Имя ребенка  Отчество ребенка  Дата рождения ребенка</p>	<p>органы социальной защиты населения</p>	<p>органы социальной защиты населения</p>	-	<p>5 рабочих дней</p>	<p>приложение 3 к технологической схеме</p>	<p>приложения 4,5 к технологической схеме</p>
	<p>сведения из департамента государственной службы занятости населения Ярославской области</p>	<p>Имя лица, о котором запрашиваются сведения  Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения  Отчество лица, о котором запрашиваются сведения</p>	<p>Департамент государственной службы занятости Ярославской области</p>	<p>ОМСУ</p>	<p>SID0005175</p>	<p>5 рабочих дней</p>	-	-

	о невыплате пособия по безработице	сведения Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения Адрес регистрации по месту жительства лица, о котором запрашиваются сведения						
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям, уволенным в период беременности в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>								
Не утверждена, посл. редакция 04.04.2014	Сведения об отсутствии регистрации родителей (одного из родителей) в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей (страхователя) и о неполучении ими (им) ежемесячного пособия по уходу за ребенком, а также единовременного пособия при рождении ребенка за счет средств обязательного социального страхования	<p>Код субъекта РФ получателя ответа Наименование получателя ответа Код субъекта РФ территориального органа ФСС, выплатившего пособие Имя лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения Отчество лица, о котором запрашиваются сведения Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения Код вида документа, удостоверяющего личность (ДУЛ) Серия и номер документа, удостоверяющего личность ИНН лица, о котором запрашиваются сведения СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения Статус лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия ребенка Имя ребенка Отчество ребенка Дата рождения ребенка Серия свидетельства о</p>	органы социальной защиты населения	ФСС	-	5 рабочих дней	-	-



		<p>рождении ребенка          Номер свидетельства о рождении ребенка          Дата начала периода, за который запрашиваются сведения          Дата окончания периода, за который запрашиваются сведения          Сведения о регистрации (да/нет)          Количество месяцев, за которое выплачено пособие (количество или 0)          Сведения о получении/неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (да/нет)          Получение единовременного пособия при рождении ребенка (да/нет)</p>						
	<p>Сведения из органа социальной защиты населения по месту жительства родителя, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком ему не назначалось</p>	<p>Имя лица, о котором запрашиваются сведения          Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения          Отчество лица, о котором запрашиваются сведения          Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения          СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения          Адрес регистрации по месту жительства лица, о котором запрашиваются сведения          Фамилия ребенка          Имя ребенка          Отчество ребенка          Дата рождения ребенка</p>	<p>органы социальной защиты населения</p>	<p>органы социальной защиты населения</p>	-	<p>5 рабочих дней</p>	<p>приложение 3 к технологической схеме</p>	<p>приложения 4,5 к технологической схеме</p>
	<p>сведения из департамента государственной службы занятости населения Ярославской области о невыплате пособия по безработице</p>	<p>Имя лица, о котором запрашиваются сведения          Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения          Отчество лица, о котором запрашиваются сведения          Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения</p>	<p>Департамент государственной службы занятости Ярославской области</p>	<p>ОМСУ</p>	<p>SID0005175</p>	<p>5 рабочих дней</p>	-	-

		СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения Адрес регистрации по месту жительства лица, о котором запрашиваются сведения						
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях)</p>								
Не утверждена, посл. редакция 04.04.2014	Сведения об отсутствии регистрации родителей (одного из родителей) в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей (страхователя) и о неполучении ими (им) ежемесячного пособия по уходу за ребенком, а также единовременного пособия при рождении ребенка за счет средств обязательного социального страхования	<p>Код субъекта РФ получателя ответа Наименование получателя ответа Код субъекта РФ территориального органа ФСС, выплатившего пособие Имя лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения Отчество лица, о котором запрашиваются сведения Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения Код вида документа, удостоверяющего личность (ДУЛ) Серия и номер документа, удостоверяющего личность ИНН лица, о котором запрашиваются сведения СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения Статус лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия ребенка Имя ребенка Отчество ребенка Дата рождения ребенка Серия свидетельства о рождении ребенка Номер свидетельства о рождении ребенка Дата начала периода, за который запрашиваются сведения Дата окончания</p>	органы социальной защиты населения	ФСС	-	5 рабочих дней	-	-

		периода, за который запрашиваются сведения Сведения о регистрации (да/нет) Количество месяцев, за которое выплачено пособие (количество или 0) Сведения о получении/неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (да/нет) Получение единовременного пособия при рождении ребенка (да/нет)						
	Сведения из органа социальной защиты населения по месту жительства родителя, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком ему не назначалось	Имя лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения Отчество лица, о котором запрашиваются сведения Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения Адрес регистрации по месту жительства лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия ребенка Имя ребенка Отчество ребенка Дата рождения ребенка	органы социальной защиты населения	органы социальной защиты населения	-	5 рабочих дней	приложение 3 к технологической схеме	приложения 4,5 к технологической схеме
	сведения из департамента государственной службы занятости населения Ярославской области о невыплате пособия по безработице	Имя лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения Отчество лица, о котором запрашиваются сведения Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения Адрес регистрации по месту жительства лица, о котором запрашиваются сведения	Департамент государственной службы занятости Ярославской области	ОМСУ	SID0005175	5 рабочих дней	-	-

Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений

<p>Не утверждена, посл. редакция 04.04.2014</p>	<p>Сведения об отсутствии регистрации родителей (одного из родителей) в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей (страхователя) и о неполучении ими (им) ежемесячного пособия по уходу за ребенком, а также единовременного пособия при рождении ребенка за счет средств обязательного социального страхования</p>	<p>Код субъекта РФ получателя ответа Наименование получателя ответа Код субъекта РФ территориального органа ФСС, выплатившего пособие Имя лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения Отчество лица, о котором запрашиваются сведения Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения Код вида документа, удостоверяющего личность (ДУЛ) Серия и номер документа, удостоверяющего личность ИНН лица, о котором запрашиваются сведения СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения Статус лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия ребенка Имя ребенка Отчество ребенка Дата рождения ребенка Серия свидетельства о рождении ребенка Номер свидетельства о рождении ребенка Дата начала периода, за который запрашиваются сведения</p>	<p>органы социальной защиты населения</p>	<p>ФСС</p>	<p>-</p>	<p>5 рабочих дней</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
---	---	---	---	------------	----------	-----------------------	----------	----------

		Дата окончания периода, за который запрашиваются сведения Сведения о регистрации (да/нет) Количество месяцев, за которое выплачено пособие (количество или 0) Сведения о получении/неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (да/нет) Получение единовременного пособия при рождении ребенка (да/нет)						
	Сведения из органа социальной защиты населения по месту жительства родителя, что ежемесячное пособие по уходу за ребенком ему не назначалось	Имя лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения Отчество лица, о котором запрашиваются сведения Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения Адрес регистрации по месту жительства лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия ребенка Имя ребенка Отчество ребенка Дата рождения ребенка	органы социальной защиты населения	органы социальной защиты населения	-	5 рабочих дней	приложение 3 к технологической схеме	приложения 4,5 к технологической схеме
	сведения из департамента государственной службы занятости населения Ярославской области о невыплате пособия по безработице	Имя лица, о котором запрашиваются сведения Фамилия лица, о котором запрашиваются сведения Отчество лица, о котором запрашиваются сведения Дата рождения лица, о котором запрашиваются сведения СНИЛС лица, о котором запрашиваются сведения Адрес регистрации по месту жительства лица, о котором запрашиваются сведения	Департамент государственной службы занятости Ярославской области	ОМСУ	SID0005175	5 рабочих дней	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, другим родственникам, опекуны, фактически осуществляющим уход за ребенком, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком, матерям, уволенным в период отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>								
1	Принятие решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	положительный	-	-	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное решение выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении. ОСЗН на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляет перечисление заявителю денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию. Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, при подаче заявления через Единый портал..	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)
2	Решение об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	отрицательный	приложение 6 к технологической схеме	приложение 7 к технологической схеме	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное уведомление выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении. В ОСЗН уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, на бумажном носителе выдается	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)

						заявителю на руки при личном обращении в ОСЗН либо направляется почтовым отправлением в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, при подаче заявления через Единый портал.		
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям, уволенным в период беременности в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>								
1	Принятие решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	положительный	-	-	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное решение выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении. ОСЗН на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляет перечисление заявителю денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию. Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, при подаче заявления через Единый портал..	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)
2	Решение об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	отрицательный	приложение 6 к технологической схеме	приложение 7 к технологической схеме	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное уведомление выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении. В ОСЗН уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, на бумажном носителе выдается	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)

						заявителю на руки при личном обращении в ОСЗН либо направляется почтовым отправлением в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, при подаче заявления через Единый портал.		
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях)</p>								
1	Принятие решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	положительный	-	-	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное решение выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении. ОСЗН на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляет перечисление заявителю денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию. Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, при подаче заявления через Единый портал..	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)
2	Решение об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	отрицательный	приложение 6 к технологической схеме	приложение 7 к технологической схеме	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное уведомление выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении. В ОСЗН уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, на бумажном носителе выдается заявителю на руки при личном обращении в ОСЗН либо направляется почтовым отправлением в течение 5 дней со дня принятия решения об	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)



						отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, при подаче заявления через Единый портал.		
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений</p>								
1	Принятие решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	положительный	-	-	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное решение выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении. ОСЗН на основании решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляет перечисление заявителю денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию. Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, при подаче заявления через Единый портал.	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)
2	Решение об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	отрицательный	приложение 6 к технологической схеме	приложение 7 к технологической схеме	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное уведомление выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении. В ОСЗН уведомление о решении об отказе в	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)

						<p>предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, на бумажном носителе выдается заявителю на руки при личном обращении в ОСЗН либо направляется почтовым отправлением в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.</p> <p>Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, при подаче заявления через Единый портал.</p>		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, другим родственникам, опекуны, фактически осуществляющим уход за ребенком, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком, матерям, уволенным в период отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>						
1.	Прием и регистрация документов	<p>При принятии документов, представленных заявителем специалист по приему документов проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;</li> <li>- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;</li> <li>- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии личной подписью и печатью;</li> </ul> <p>После принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае приема заявления и комплекта документов в МФЦ, они передаются в ОСЗН в соответствии со сроками указанными в Соглашении между МФЦ и конкретным ОСЗН.</p>	30 минут	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	<p>документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	заявление о предоставлении единовременного пособия при рождении ребенка приложение 1 к технологической схеме
2	Направление межведомственных запросов	<p>Если к заявлению не приложены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.</p>	2 рабочих дня	специалист ОСЗН по приему документов	<p>документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	нет

3	<p>Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком</p>	<p>Проверка соответствия представленных документов 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.  Определение права заявителя на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком;  Ввод в электронную базу данных сведений о заявителе;  Подготовка и подписание у руководителя ОСЗН решения в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком и уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком</p>	<p>10 календарных дней со дня приема заявления</p>	<p>специалист ОСЗН, отвечающий за проверку документов, руководитель ОСЗН</p>	<p>документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	<p>уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком приложение 6 к технологической схеме, решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком</p>
4.	<p>Направление заявителю решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком</p>	<p>Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо уведомления о решении об отказе в ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Решение выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении.  В ОСЗН уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, на бумажном носителе выдается заявителю на руки при личном обращении в ОСЗН либо почтовым отправлением в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Выдача решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком заявителю в ОСЗН не</p>	<p>5 календарных дней со дня вынесения решения об отказе в предоставлении пособия</p>	<p>специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ</p>	<p>документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	<p>уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком приложение 6 к технологической схеме, решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком</p>

		предусмотрена. Решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком является основанием для начала административной процедуры по организации перечисления средств заявителю.				
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Специалист по выплате в третьей декаде текущего месяца в течение 3 рабочих дней подготавливает и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения списки заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, формирует выплатные документы получателей в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом выплаты. Выплатные документы передаются в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи не реже одного раза в месяц, после поступления финансовых средств.	46 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	специалист по выплате ОСЗН	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	нет

Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям, уволенным в период беременности в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию

1.	Прием и регистрация документов	При принятии документов, представленных заявителем специалист по приему документов проверяет: - документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги; - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии личной подписью и печатью; После принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов. В случае приема заявления и комплекта документов в МФЦ, они передаются в	30 минут	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	заявление о предоставлении единовременного пособия при рождении ребенка приложение 1 к технологической схеме
----	--------------------------------	---	----------	--	--	--

		ОСЗН в соответствии со сроками указанными в Соглашении между МФЦ и конкретным ОСЗН.				
2	Направление межведомственных запросов	Если к заявлению не приложены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.	2 рабочих дня	специалист ОСЗН по приему документов	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	нет
3	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Проверка соответствия представленных документов 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. Определение права заявителя на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком; Ввод в электронную базу данных сведений о заявителе; Подготовка и подписание у руководителя ОСЗН решения в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком и уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	10 календарных дней со дня приема заявления	специалист ОСЗН, отвечающий за проверку документов, руководитель ОСЗН	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком приложение 6 к технологической схеме, решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком
4.	Направление заявителю решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за	5 календарных дней со дня вынесения решения об отказе в предоставлении пособия	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком приложение 6 к технологической схеме, решение о предоставлении ежемесячного пособия по

		ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Решение выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении. В ОСЗН уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, на бумажном носителе выдается заявителю на руки при личном обращении в ОСЗН либо почтовым отправлением в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Выдача решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком заявителю в ОСЗН не предусмотрена. Решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком является основанием для начала административной процедуры по организации перечисления средств заявителю.				уходу за ребенком
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Специалист по выплате в третьей декаде текущего месяца в течение 3 рабочих дней подготавливает и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения списки заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, формирует выплатные документы получателей в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом выплаты. Выплатные документы передаются в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи не реже одного раза в месяц, после поступления финансовых средств.	46 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	специалист по выплате ОСЗН	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	нет
Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях)						
1.	Прием и регистрация документов	При принятии документов, представленных заявителем специалист по приему документов проверяет: - документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - проверяет наличие документов,	30 минут	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	заявление о предоставлении единовременного пособия при рождении ребенка приложение 1 к технологической схеме

		<p>необходимых для предоставления государственной услуги;</p> <p>- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии личной подписью и печатью;</p> <p>После принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае приема заявления и комплекта документов в МФЦ, они передаются в ОСЗН в соответствии со сроками указанными в Соглашении между МФЦ и конкретным ОСЗН.</p>				
2	Направление межведомственных запросов	<p>Если к заявлению не приложены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.</p>	2 рабочих дня	специалист ОСЗН по приему документов	<p>документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	нет
3	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	<p>Проверка соответствия представленных документов следующим требованиям:</p> <p>документы (в установленных законодательством случаях) удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;</p> <p>фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>Определение права заявителя на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком;</p> <p>Ввод в электронную базу данных сведений о заявителе;</p> <p>Подготовка и подписание у руководителя ОСЗН решения в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком и уведомления о</p>	10 календарных дней со дня приема заявления	специалист ОСЗН, отвечающий за проверку документов, руководитель ОСЗН	<p>документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком приложение 6 к технологической схеме, решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком



		решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком				
4.	Направление заявителю решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо уведомления о решении об отказе в ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Решение выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении. В ОСЗН уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, на бумажном носителе выдается заявителю на руки при личном обращении в ОСЗН либо почтовым отправлением в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Выдача решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком заявителю в ОСЗН не предусмотрена. Решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком является основанием для начала административной процедуры по организации перечисления средств заявителю.	5 календарных дней со дня вынесения решения об отказе в предоставлении пособия	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком приложение 6 к технологической схеме, решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Специалист по выплате в третьей декаде текущего месяца в течение 3 рабочих дней подготавливает и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения списки заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, формирует выплатные документы получателей в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом выплаты. Выплатные документы передаются в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи не реже одного раза в месяц, после поступления финансовых средств.	46 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	специалист по выплате ОСЗН	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	нет

Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с

материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений

1.	Прием и регистрация документов	При принятии документов, представленных заявителем специалист по приему документов проверяет: - документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги; - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии личной подписью и печатью; После принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов. В случае приема заявления и комплекта документов в МФЦ, они передаются в ОСЗН в соответствии со сроками указанными в Соглашении между МФЦ и конкретным ОСЗН.	30 минут	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	заявление о предоставлении единовременного пособия при рождении ребенка приложение 1 к технологической схеме
2	Направление межведомственных запросов	Если к заявлению не приложены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.	2 рабочих дня	специалист ОСЗН по приему документов	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	нет
3	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Проверка соответствия представленных документов следующим требованиям: документы (в установленных законодательством случаях) удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя,	10 календарных дней со дня приема заявления	специалист ОСЗН, отвечающий за проверку документов, руководитель ОСЗН	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком приложение 6 к технологической схеме, решение о предоставлении ежемесячного пособия по

		<p>адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>Определение права заявителя на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком;</p> <p>Ввод в электронную базу данных сведений о заявителе;</p> <p>Подготовка и подписание у руководителя ОСЗН решения в письменной форме о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком и уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком</p>				уходу за ребенком
4.	Направление заявителю решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо уведомления о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком	<p>Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком либо уведомления о решении об отказе в ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Решение выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении.</p> <p>В ОСЗН уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, на бумажном носителе выдается заявителю на руки при личном обращении в ОСЗН либо почтовым отправлением в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Выдача решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком заявителю в ОСЗН не предусмотрена. Решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком является основанием для начала административной процедуры по организации перечисления средств заявителю.</p>	5 календарных дней со дня вынесения решения об отказе в предоставлении пособия	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком приложение б к технологической схеме, решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком
5.	Организация перечисления ежемесячного пособия по уходу за	Специалист по выплате в третьей декаде текущего месяца в течение 3 рабочих дней	46 календарных дней со дня принятия решения	специалист по выплате ОСЗН	документационное обеспечение, технические средства (доступ к	нет

	ребенком	<p>подготавливает и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения списки заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, формирует выплатные документы получателей в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом выплаты.</p> <p>Выплатные документы передаются в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи не реже одного раза в месяц, после поступления финансовых средств.</p>	о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком		автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	
--	----------	--	--	--	---	--

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, представляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, другим родственникам, опекуны, фактически осуществляющим уход за ребенком, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком, матерям, уволенным в период отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>						
Единый портал	Записаться на прием в ОСЗН можно на Едином портале и на портале органов государственной власти Ярославской области	Через экранную форму на Едином портале	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям, уволенным в период беременности в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию</p>						
Единый портал	Записаться на прием в ОСЗН можно на Едином портале и на портале органов государственной власти Ярославской области	Через экранную форму на Едином портале	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком матерям либо отцам, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях)</p>						
Единый портал	Записаться на прием в ОСЗН можно на Едином	Через экранную форму	Требуется предоставление заявителем документов на	-	Личный кабинет заявителя	нет

	портале и на портале органов государственной власти Ярославской области	на Едином портале	бумажном носителе		на Едином портале	
<p>Организация предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений</p>						
Единый портал	Записаться на прием в ОСЗН можно на Едином портале и на портале органов государственной власти Ярославской области	Через экранную форму на Едином портале	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

(указывается адрес места жительства и места пребывания)

паспорт \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ежемесячное пособие по уходу за ребенком \_\_\_\_\_

Для назначения пособия представляю следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		

Прошу перечислять ежемесячное пособие по уходу за ребенком на мой банковский счет N \_\_\_\_\_

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

через почтовое отделение \_\_\_\_\_.

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

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

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина(ки) \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявителя \_\_\_\_\_

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


Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина(ки) \_\_\_\_\_

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

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



В Управление социальной поддержки  
населения и труда Некрасовского  
муниципального района

Ивановой Натальи Ивановны

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: 22.11.1989

проживающего(ей) по адресу  
Ярославская область, Некрасовский район, п.  
Некрасовское, ул. Советская, д. 132 кв.5  
(указывается адрес места жительства и места пребывания)

паспорт 7805 N 448440

выдан Некрасовским РОВД Ярославской  
области

дата выдачи 02.03.2006 г.

СНИЛС 131-152-256-99

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ежемесячное пособие по уходу за ребенком Ивановым  
Константином Сергеевичем, 12.05.2016 г.р.

Для назначения пособия представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	Копия паспорта гражданина РФ	1
2	Копия свидетельства о рождении	2
3	Копия трудовой книжки	1
4	Справка из органов государственной службы занятости населения о невыплате пособия о безработице	1
5	Справка с места работы отца о неполучении пособия	1

Прошу перечислять ежемесячное пособие по уходу за ребенком на мой банковский  
счет N 42087708529635287963

в Сбербанк №0017

(наименование банка, отделение)

через почтовое отделение -

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

Дата заполнения 01.09.2016 Подпись заявителя Иванова

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина(ки) \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявителя \_\_\_\_\_

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

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина(ки) \_\_\_\_\_

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

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

Угловой штамп органа социальной защиты  
населения

Адресат

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

В \_\_\_\_\_

(наименование ОСЗН)

обратился (лась)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. дата рождения, СНИЛС, адрес регистрации по месту жительства)

за назначением единовременного пособия при рождении ребенка, установленного Федеральным законом "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей". Просим сообщить \_\_\_\_\_ обращался(-ась) ли за назначением данного пособия \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия имя, отчество ребенка дата рождения)

В соответствии с п. 3 ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим ответ направить в наш адрес в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Согласие на обработку и передачу персональных данных, предусмотренное п. 3 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010г № 210-ФЗ, получено.

Руководитель органа: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТДЕЛ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ

152430, Ярославская обл., Первомайский р-н.  
п. Пречистое ул. Ярославская, 88  
тел. (48549) 2-18-73; 2-23-83

Департамент социальной защиты  
населения, опеки и попечительства  
Костромской области

от 11.05.2017 № 5/20

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

В отдел труда и социальной поддержки населения Первомайского муниципального района Ярославской области обратился Иванов Иван Иванович 15.06.1985 г.р. СНИЛС 123-546-784 55, имеющий постоянную регистрацию по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, д. 6, за назначением единовременного пособия при рождении ребенка, установленного Федеральным законом “О государственных пособиях гражданам, имеющим детей”.

Просим сообщить обращался ли за назначением данного пособия Иванов Иван Иванович на ребенка Иванову Веру Ивановну 15.06.2017 г.р.

В соответствии с п. 3 ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим ответ направить в наш адрес в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Согласие на обработку и передачу персональных данных, предусмотренное п. 3 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010г № 210-ФЗ, получено.

Начальник отдела \_\_\_\_\_Петрова\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_Петрова М.Н.\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Департамент  
социальной защиты населения,  
опеки и попечительства  
Костромской области

Отдел труда и социальной поддержки  
населения Первомайского муниципального  
района Ярославской области

15.05.2017 № 12/23  
на № 5/20 от 11.05.2017

Ответ на межведомственный запрос

На Ваш запрос департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области сообщает, что Иванов Иван Иванович 15.06.1985 г.р. СНИЛС 123-546-784 55, зарегистрированный по адресу: г. Кострома, ул. Ленина, д. 6, за назначением единовременного пособия при рождении ребенка, установленного Федеральным законом “О государственных пособиях гражданам, имеющим детей” на ребенка Иванову Веру Ивановну 15.06.2017 г.р. не обращался.

Директор департамента

\_\_\_\_\_Сидоров\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_Сидоров М.И.\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе органа социальной защиты населения  
в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отдел социальной защиты населения \_\_\_\_\_  
обратился(ась) \_\_\_\_\_ с заявлением о предоставлении  
ежемесячного пособия по уходу за ребенком \_\_\_\_\_.

I. Заявителем были представлены документы:

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

II. Описательная часть решения.

III. Мотивировочная часть решения.

Учитывая изложенное, органом социальной защиты населения принято решение отказать \_\_\_\_\_ в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

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.

Образец заполнения

## УВЕДОМЛЕНИЕ

отдела социальных выплат Кировского района МКУ «Центр социальных выплат»  
г. Ярославля об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком

№ 56 \_\_\_\_\_

" 15 " мая \_\_\_\_\_ 2015 г.

" 12 " мая \_\_\_\_\_ 2015 г. в \_\_\_\_\_ Отдел социальных выплат Кировского района МКУ «Центр социальных выплат» г. Ярославля обратилась Иванова Мария Ивановна 1963г.р. с заявлением о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

Заявительницей были представлены следующие документы:

1. Паспорт
2. Трудовая книжка заявительницы
3. Свидетельство о рождении ребенка
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства

Согласно подпункту 2.7.2.7 пункт 2.7.2 подраздела 2.7 раздела Административного регламента, утвержденного приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 67-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячного пособия по уходу за ребенком» (далее – Административный регламент) необходимо представить справку с места отца ребенка о не использовании отпуска по уходу за ребенком и о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

Указанная справка предоставляется заявителем лично и не подлежит получению в рамках межведомственного взаимодействия.

Данная справка заявителем представлена не была.

Учитывая изложенное, и, руководствуясь пунктом 3.2.4 Административного регламента, отдел социальных выплат Кировского района МКУ «Центр социальных выплат» г. Ярославля принял решение отказать Ивановой М.И. в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

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

\_\_\_\_\_ Воронкова \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ Воронкова Л.С. \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Печать