

Технологическая схема предоставления государственной услуги
«Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка»

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

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	органы социальной защиты населения Ярославской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7600000010000033673
3.	Полное наименование услуги	«Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка»
4.	Краткое наименование услуги	«Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка»
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка, утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 73-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка» (в ред. Приказа ДТиСПН ЯО от 17.06.2016 № 14-16), (далее – Административный регламент)
6.	Перечень подуслуг	Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке Российской Федерации
		Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке иностранного государства
		Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка лицу без гражданства
		Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка гражданину Российской Федерации
		Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка иностранному гражданину
		Организация предоставления единовременной выплаты

		при рождении ребенка отцу ребенка лицу без гражданства
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документа в	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке Российской Федерации										
45 календарных дней	45 дней календарных дней	нет	Оснований отказа в предоставлении услуги нет	нет	-	нет	-	-	лично через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке иностранного государства										
45 дней календарных дней	45 дней календарных дней	нет	Оснований отказа в предоставлении услуги нет	нет	-	нет	-	-	лично через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности в ОСЗН, МФЦ и его филиалы; посредством Единого портала, заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка лицу без гражданства										

45 дней календарных дней	45 дней календарных дней	нет	Оснований отказа в предоставлении подуслуги нет	нет	-	нет	-	-	лично через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности в ОСЗН, МФЦ и его филиалы; посредством Единого портала, заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка гражданину Российской Федерации										
45 дней календарных дней	45 дней календарных дней	нет	Оснований отказа в предоставлении подуслуги нет	нет	-	нет	-	-	лично через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности в ОСЗН, МФЦ и его филиалы; посредством Единого портала, заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка иностранному гражданину										
45 дней календарных дней	45 дней календарных дней	нет	Оснований отказа в предоставлении подуслуги нет	нет	-	нет	-	-	лично через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности в ОСЗН, МФЦ и его филиалы; посредством Единого портала, заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка лицу без гражданства										
45 дней календарных дней	45 дней календарных дней	нет	Оснований отказа в предоставлении подуслуги нет	нет	-	нет	-	-	лично через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности в ОСЗН, МФЦ и его филиалы; посредством Единого портала, заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке Российской Федерации</p>							
1	<p>мать ребенка из числа: граждан Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающих на территории Ярославской области</p>	<p>документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации (документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации); документы, подтверждающие факт проживания на территории области: - выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области; - свидетельство о регистрации по месту жительства; - 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) свидетельства о регистрации по месту жительства; свидетельство о рождении ребенка либо справка о рождении ребенка (детей),</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 неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	да	<p>- законные представители; - представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность; - доверенность опекуна либо удостоверение попечителя</p>	<p>Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); - 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.</p>

		выданные органами записи актов гражданского состояния.					
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке иностранного государства							
2	мать ребенка из числа: иностранных граждан постоянно или преимущественно проживающих на территории Ярославской области	паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом, вид на жительство, свидетельство о рождении ребенка либо справка о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния.	- 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 неоговоренных 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 опекуна либо удостоверение попечителя	Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); - 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 единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка лицу без гражданства							
3	мать ребенка из числа: лиц без гражданства, постоянно или преимущественно проживающих на территории Ярославской области	вид на жительство, свидетельство о рождении ребенка либо справка о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния.	- 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	да	- законные представители; - представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации	- документ, удостоверяющий личность; - доверенность опекуна либо удостоверение попечителя	Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении

			<p>подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				<p>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>
<p>Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка гражданину Российской Федерации</p>							
4	<p>отец ребенка (в случае смерти матери) из числа: граждан Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающих на территории Ярославской области</p>	<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <p>- паспорт гражданина Российской Федерации (документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации);</p> <p>документы, подтверждающие факт проживания на территории области:</p> <p>- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;</p> <p>- свидетельство о регистрации по месту жительства;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами</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 неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</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 опекуна либо удостоверение попечителя</p>	<p>Доверенность должна содержать:</p> <p>- наименование документа;</p> <p>- указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью);</p> <p>- дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);</p> <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>регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и (или) свидетельства о регистрации по месту жительства.</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (детей) либо справка о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния;</p> <p>свидетельство о смерти матери ребенка</p>					<p>Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.</p>
<p>Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка иностранному гражданину</p>							
5	<p>отец ребенка (в случае смерти матери) из числа: иностранных граждан постоянно или преимущественно проживающих на территории Ярославской области.</p>	<p>паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом, вид на жительство, свидетельство о рождении ребенка (детей) либо справка о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния, свидетельство о смерти матери ребенка</p>	<p>- документы (в установленных законодательством случаях) удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями, - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>- в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</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 опекуна либо удостоверение попечителя</p>	<p>Доверенность должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); - 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. <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>

Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка лицу без гражданства							
6	отец ребенка (в случае смерти матери) из числа: лиц без гражданства, постоянно или преимущественно проживающих на территории Ярославской области.	вид на жительство; свидетельство о рождении ребенка (детей) либо справка о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния, свидетельство о смерти матери ребенка	- 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 неоговоренных 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 опекуна либо удостоверение попечителя	Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); - 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.

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
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке Российской Федерации							
1	Заявление	заявление установленной формы, приложение 1 к технологической схеме	1 подлинник	нет	фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	приложение 1 к технологической схеме	приложение 1 к технологической схеме
2	Документы, удостоверяющие личность и факт проживания на территории области	паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства	1 подлинник, для установления личности заявителя и факта проживания на территории области либо 1 нотариально заверенная копия	для граждан РФ, имеющих в паспорте отметку о регистрации по месту жительства	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; бланк паспорта гражданина Российской Федерации должен быть установленного образца; паспорт гражданина Российской Федерации на момент подачи заявления должен быть действительным; фотография в паспорте гражданина Российской Федерации позволяет сопоставить принадлежность паспорта к заявителю	-	-

		паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности по форме № 2П; свидетельство о регистрации по месту жительства либо справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета	1 подлинник, для установления личности заявителя и факта проживания на территории области либо 1 нотариально заверенная копия	для граждан РФ, не имеющих в паспорте отметки о регистрации по месту жительства	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; бланк паспорта гражданина Российской Федерации должен быть установленного образца; паспорт на момент подачи заявления должен быть действительным; фотография в паспорте позволяет сопоставить принадлежность паспорта к заявителю	-	-
3	Документ, подтверждающий рождение ребенка (предыдущих детей)	свидетельство о рождении ребенка (детей) либо справка о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния.	Свидетельство о рождении ребенка подлинник либо 1 нотариально заверенная копия, справка оригинал	нет	фамилия, имя и отчество, написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, подтверждающая полномочия доверенного лица заявителя	1 подлинник	при обращении представителя	наименование документа; указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); 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.		
5	Документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя	удостоверение опекуна или попечителя	1 подлинник	при обращении представителя	Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.	-	-
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке иностранного государства							
1	Заявление	заявление установленной формы, приложение 1 к технологической схеме	1 подлинник	нет	фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	приложение 1 к технологической схеме	приложение 1 к технологической схеме
2	Документы, удостоверяющие личность и факт проживания на территории области	паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом, вид на жительство	1 подлинник, для установления личности заявителя и факта проживания на территории области + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	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.	-	-
3	Документ, подтверждающий рождение ребенка (предыдущих детей)	свидетельство о рождении ребенка (детей) либо справка о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния.	Свидетельство о рождении ребенка подлинник либо 1 нотариально заверенная копия, справка оригинал	нет	фамилия, имя и отчество, написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-

4	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, подтверждающая полномочия доверенного лица заявителя	1 подлинник	при обращении представителя	наименование документа; указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); 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.	-	-
5	Документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя	удостоверение опекуна или попечителя	1 подлинник	при обращении представителя	Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.	-	-
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка лицу без гражданства							
1	Заявление	заявление установленной формы, приложение 1 к технологической схеме	1 подлинник	нет	фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	приложение 1 к технологической схеме	приложение 1 к технологической схеме
2	Документы, удостоверяющие личность и факт проживания на территории области	вид на жительство	1 подлинник, для установления личности заявителя и факта проживания на территории области + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	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.		
3	Документ, подтверждающий рождение ребенка (предыдущих детей)	свидетельство о рождении ребенка (детей) либо справка о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния.	1 подлинник либо 1 нотариально заверенная копия, справка оригинал	нет	фамилия, имя и отчество, написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, подтверждающая полномочия доверенного лица заявителя	1 подлинник	при обращении представителя	наименование документа; указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); 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.	-	-
5	Документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя	удостоверение опекуна или попечителя	1 подлинник	при обращении представителя	Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.	-	-
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка гражданину Российской Федерации							
1	Заявление	заявление установленной формы, приложение 1 к	1 подлинник	нет	фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документе заполнены все	приложение 1 к технологической схеме	приложение 1 к технологической схеме

		технологической схеме			необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.		
2	Документы, удостоверяющие личность и факт проживания на территории области	паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства	1 подлинник, для установления личности заявителя и факта проживания на территории области либо 1 нотариально заверенная копия	для граждан РФ, имеющих в паспорте отметку о регистрации по месту жительства	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; бланк паспорта гражданина Российской Федерации должен быть установленного образца; паспорт гражданина Российской Федерации на момент подачи заявления должен быть действительным; фотография в паспорте гражданина Российской Федерации позволяет сопоставить принадлежность паспорта к заявителю	-	-
		паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности по форме № 2П; свидетельство о регистрации по месту жительства либо справка о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемая органами регистрационного учета	1 подлинник, для установления личности заявителя и факта проживания на территории области либо 1 нотариально заверенная копия	для граждан РФ, не имеющих в паспорте отметки о регистрации по месту жительства	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; бланк паспорта гражданина	-	-

					Российской Федерации должен быть установленного образца; паспорт на момент подачи заявления должен быть действительным; фотография в паспорте позволяет сопоставить принадлежность паспорта к заявителю		
3	Документ, подтверждающий рождение ребенка (предыдущих детей)	свидетельство о рождении ребенка (детей) либо справка о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния.	1 подлинник либо 1 нотариально заверенная копия, справка оригинал	нет	фамилия, имя и отчество, написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Документ, подтверждающий соответствие льготной категории	свидетельство о смерти матери ребенка	1 подлинник либо 1 нотариально заверенная копия	нет	фамилия, имя и отчество, написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
5	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, подтверждающая полномочия доверенного лица заявителя	1 подлинник	при обращении представителя	- наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); - 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.		
6	Документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя	удостоверение опекуна или попечителя	1 подлинник	при обращении представителя	Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.	-	-
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка иностранному гражданину							
1	Заявление	заявление установленной формы, приложение 1 к технологической схеме	1 подлинник	нет	фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	приложение 1 к технологической схеме	приложение 1 к технологической схеме
2	Документы, удостоверяющие личность и факт проживания на территории области	паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом, вид на жительство	1 подлинник, для установления личности заявителя и факта проживания на территории области + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	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.	-	-
3	Документ, подтверждающий рождение ребенка (предыдущих детей)	свидетельство о рождении ребенка (детей) либо справка о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния.	1 подлинник либо 1 нотариально заверенная копия, справка оригинал	нет	фамилия, имя и отчество, написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Документ, подтверждающий соответствие льготной категории	свидетельство о смерти матери ребенка	1 подлинник либо 1 нотариально заверенная копия	нет	фамилия, имя и отчество, написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых	-	-

					слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
5	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, подтверждающая полномочия доверенного лица заявителя	1 подлинник	при обращении представителя	наименование документа; указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); 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.	-	-
6	Документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя	удостоверение опекуна или попечителя	1 подлинник	при обращении представителя	Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.	-	-
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка лицу без гражданства							
1	Заявление	заявление установленной формы, приложение 1 к технологической схеме	1 подлинник	нет	фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	приложение 1 к технологической схеме	приложение 1 к технологической схеме
2	Документы, удостоверяющие личность и факт проживания на	вид на жительство	1 подлинник, для установления личности заявителя и факта проживания на территории	нет	документы (в установленных законодательством случаях) удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами,	-	-

	территории области		области + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия		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.		
3	Документ, подтверждающий рождение ребенка (предыдущих детей)	свидетельство о рождении ребенка (детей) либо справка о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния.	1 подлинник либо 1 нотариально заверенная копия, справка оригинал	нет	фамилия, имя и отчество, написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
4	Документ, подтверждающий соответствие льготной категории	свидетельство о смерти матери ребенка	1 подлинник либо 1 нотариально заверенная копия	нет	фамилия, имя и отчество, написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
5	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность, подтверждающая полномочия доверенного лица заявителя	1 подлинник	при обращении представителя	наименование документа; указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); 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. 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>		
6	Документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя	удостоверение опекуна или попечителя	1 подлинник	при обращении представителя	Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.	-	-

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
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке Российской Федерации								
1	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	положительный	приложение 2 к технологической схеме	приложение 2 к технологической схеме	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка 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 выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	отрицательный	приложение 3 к технологической схеме	приложение 3 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 единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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 единовременной выплаты при рождении ребенка.	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)

						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.		
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке иностранного государства								
1	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	положительный	приложение 2 к технологической схеме	приложение 2 к технологической схеме	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка 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 выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	отрицательный	приложение 3 к технологической схеме	приложение 3 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 единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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 единовременной выплаты при рождении ребенка. Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)

						уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, при подаче заявления через Единый портал.		
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка лицу без гражданства								
1	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	положительный	приложение 2 к технологической схеме	приложение 2 к технологической схеме	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка 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 выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	отрицательный	приложение 3 к технологической схеме	приложение 3 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 единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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 единовременной выплаты при рождении ребенка. Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, при подаче заявления	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)

						через Единый портал.		
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка гражданину Российской Федерации								
1	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	положительный	приложение 2 к технологической схеме	приложение 2 к технологической схеме	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	отрицательный	приложение 3 к технологической схеме	приложение 3 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 единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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 единовременной выплаты при рождении ребенка. 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.)
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка иностранному гражданину								

1	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	положительный	приложение 2 к технологической схеме	приложение 2 к технологической схеме	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка 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 выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	отрицательный	приложение 3 к технологической схеме	приложение 3 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 единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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 единовременной выплаты при рождении ребенка. 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.)
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка лицу без гражданства								
1	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя	положительный	приложение 2 к технологической схеме	приложение 2 к технологической схеме	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН	да (согласно утвержден-	да (3 мес.)

		и печать ОСЗН				<p>обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное решение выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении.</p> <p>ОСЗН на основании решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка осуществляет перечисление заявителю денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию.</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>	ной номенклатуре конкретного ОСЗН)	
2	Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	отрицательный	приложение 3 к технологической схеме	приложение 3 к технологической схеме	<p>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 единовременной выплаты при рождении ребенка в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное уведомление выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении.</p> <p>В ОСЗН уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка, 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 единовременной выплаты при рождении ребенка.</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>	да (согласно утвержденной номенклатуре конкретного ОСЗН)	да (3 мес.)

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
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке Российской Федерации						
1.	Прием и регистрация документов	<p>При принятии документов, представленных заявителем специалист по приему документов проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - соответствие представленных документов требованиям: <ul style="list-style-type: none"> 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 неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов, и заверяет копии личной подписью и печатью; <p>В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги специалист оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.</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</p>	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 единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 1 к технологической схеме

		указанными в Соглашении между МФЦ и конкретным ОСЗН.				
2.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	<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 единовременной выплаты при рождении ребенка;</p> <p>Ввод в электронную базу данных сведений о заявителе;</p> <p>Подготовка и подписание у руководителя ОСЗН решения в письменной форме о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка и уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка</p>	10 календарных дней	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)	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к технологической схеме
3.	Направление заявителю решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	<p>Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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 единовременной выплаты</p>	5 календарных дней	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)	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к технологической схеме

		при рождении ребенка. Выдача решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка заявителю в ОСЗН не предусмотрена. Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка является основанием для начала административной процедуры по организации перечисления средств заявителю.				
4.	Организация перечисления единовременной выплаты при рождении ребенка	<p>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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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>	35 календарных дней	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 единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке иностранного государства						
1.	Прием и регистрация документов	<p>При принятии документов, представленных заявителем специалист по приему документов проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - соответствие представленных документов требованиям: <ul style="list-style-type: none"> 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 неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно 	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 единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 1 к технологической схеме

		<p>истолковать их содержание;</p> <p>- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов, и заверяет копии личной подписью и печатью;</p> <p>В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги специалист оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.</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.	<p>Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка</p>	<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 единовременной выплаты при рождении ребенка;</p> <p>Ввод в электронную базу данных сведений о заявителе;</p> <p>Подготовка и подписание у руководителя ОСЗН решения в письменной форме о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка и уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка</p>	10 календарных дней	<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>Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к технологической схеме</p>
3.	<p>Направление заявителю решения о предоставлении единовременной</p>	<p>Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления</p>	5 календарных дней	<p>специалист по приему</p>	<p>документационное обеспечение, технические средства (доступ к</p>	<p>Решение о предоставлении единовременной выплаты</p>

	выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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 единовременной выплаты при рождении ребенка. Выдача решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка заявителю в ОСЗН не предусмотрена. Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка является основанием для начала административной процедуры по организации перечисления средств заявителю.		документов ОСЗН/МФЦ	автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к технологической схеме
4.	Организация перечисления единовременной выплаты при рождении ребенка	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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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.	35 календарных дней	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 единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка лицу без гражданства						
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	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	заявление о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 1 к технологической схеме

		<p>заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;</p> <p>- соответствие представленных документов 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 неоговоренных исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</p> <p>- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов, и заверяет копии личной подписью и печатью;</p> <p>В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги специалист оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.</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>			электронной подписи, радиотелефонная связь)	
2.	<p>Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка</p>	<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 неоговоренных в них исправлений;</p>	10 календарных дней	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>	<p>Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к технологической схеме</p>

		<p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>Определение права заявителя на получение единовременной выплаты при рождении ребенка;</p> <p>Ввод в электронную базу данных сведений о заявителе;</p> <p>Подготовка и подписание у руководителя ОСЗН решения в письменной форме о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка и уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка</p>				
3.	<p>Направление заявителю решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка</p>	<p>Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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 единовременной выплаты при рождении ребенка. Выдача решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка заявителю в ОСЗН не предусмотрена. Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка является основанием для начала административной процедуры по организации перечисления средств заявителю.</p>	5 календарных дней	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>	<p>Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к технологической схеме</p>
4.	<p>Организация перечисления единовременной выплаты при рождении ребенка</p>	<p>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 единовременной выплаты</p>	35 календарных дней	специалист по выплате ОСЗН	<p>документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи,</p>	нет

		при рождении ребенка, 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.			радиотелефонная связь)	
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка гражданину Российской Федерации						
1.	Прием и регистрация документов	<p>При принятии документов, представленных заявителем специалист по приему документов проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - соответствие представленных документов требованиям: <p style="padding-left: 20px;">документы (в установленных законодательством случаях) удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями,</p> <p style="padding-left: 20px;">фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p style="padding-left: 20px;">в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p style="padding-left: 20px;">документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов, и заверяет копии личной подписью и печатью; <p>В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги специалист оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.</p> <p>После принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p>	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 единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 1 к технологической схеме

		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.				
2.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	<p>Проверка соответствия представленных документов следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> документы (в установленных законодательством случаях) удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. <p>Определение права заявителя на получение единовременной выплаты при рождении ребенка;</p> <p>Ввод в электронную базу данных сведений о заявителе;</p> <p>Подготовка и подписание у руководителя ОСЗН решения в письменной форме о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка и уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка</p>	10 календарных дней	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)	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к технологической схеме
3.	Направление заявителю решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	<p>Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка, на бумажном носителе выдается заявителю на руки при личном обращении в ОСЗН либо почтовым</p>	5 календарных дней	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)	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к технологической схеме

		отправлением в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка. Выдача решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка заявителю в ОСЗН не предусмотрена. Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка является основанием для начала административной процедуры по организации перечисления средств заявителю.				
4.	Организация перечисления единовременной выплаты при рождении ребенка	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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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.	35 календарных дней	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 единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка иностранному гражданину						
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; - соответствие представленных документов 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	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 единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 1 к технологической схеме

		<p>неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов, и заверяет копии личной подписью и печатью; В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги специалист оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления. 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.</p>				
2.	<p>Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка</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 единовременной выплаты при рождении ребенка; Ввод в электронную базу данных сведений о заявителе; Подготовка и подписание у руководителя ОСЗН решения в письменной форме о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка и уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты</p>	10 календарных дней	<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>Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к технологической схеме</p>

		при рождении ребенка				
3.	Направление заявителю решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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 единовременной выплаты при рождении ребенка. Выдача решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка заявителю в ОСЗН не предусмотрена. Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка является основанием для начала административной процедуры по организации перечисления средств заявителю.	5 календарных дней	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)	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к технологической схеме
4.	Организация перечисления единовременной выплаты при рождении ребенка	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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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.	35 календарных дней	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 единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка лицу без гражданства						
1.	Прием и регистрация документов	При принятии документов, представленных заявителем специалист по приему	30 минут	специалист по приему	документационное обеспечение, технические средства (доступ к	заявление о предоставлении единовременной выплаты

		<p>документов проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - соответствие представленных документов требованиям: <ul style="list-style-type: none"> 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 неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов, и заверяет копии личной подписью и печатью; <p>В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги специалист оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.</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>		документов ОСЗН/МФЦ	автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	при рождении ребенка приложение 1 к технологической схеме
2.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	<p>Проверка соответствия представленных документов следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> документы (в установленных законодательством случаях) удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; 	10 календарных дней	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)	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к

		<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 единовременной выплаты при рождении ребенка;</p> <p>Ввод в электронную базу данных сведений о заявителе;</p> <p>Подготовка и подписание у руководителя ОСЗН решения в письменной форме о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка и уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка</p>				технологической схеме
3.	Направление заявителю решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка	<p>Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка либо уведомления о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка 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 единовременной выплаты при рождении ребенка, 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 единовременной выплаты при рождении ребенка. Выдача решения о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка заявителю в ОСЗН не предусмотрена. Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка является основанием для начала административной процедуры по организации перечисления средств заявителю.</p>	5 календарных дней	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)	Решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 2 к технологической схеме, уведомление о решении об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка приложение 3 к технологической схеме
4.	Организация перечисления единовременной выплаты при рождении ребенка	Специалист по выплате в третьей декаде текущего месяца в течение 3 рабочих дней подготавливает и подписывает у	35 календарных дней	специалист по выплате ОСЗН	документационное обеспечение, технические средства (доступ к автоматизированным системам,	нет

	<p>руководителя органа социальной защиты населения списки заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка, 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>			<p>сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	
--	---	--	--	---	--

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
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке Российской Федерации						
Единый портал	Предварительная запись в МФЦ в электронной форме на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка гражданке иностранного государства						
Единый портал	Предварительная запись в МФЦ в электронной форме на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка матери ребенка лицу без гражданства						
Единый портал	Предварительная запись в МФЦ в электронной форме на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка гражданину Российской Федерации						
Единый портал	Предварительная запись в МФЦ в электронной форме на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка иностранному гражданину						
Единый портал	Предварительная запись в МФЦ в электронной форме на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет
Организация предоставления единовременной выплаты при рождении ребенка отцу ребенка лицу без гражданства						
Единый портал	Предварительная запись в МФЦ в электронной форме на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет

В _____

от _____

дата рождения: _____
проживающего(ей) по адресу _____

паспорт _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне единовременную выплату при рождении ребенка, для назначения представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		

Прошу единовременную выплату при рождении ребенка перечислять на банковский счет № _____

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 гр. _____

Рег. номер заявления _____

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

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Рег. номер заявления _____

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

Образец заполнения

В Отдел социальных выплат Кировского района
МКУ «Центр социальных выплат» г. Ярославля
Ивановой Марии Петровны
(Ф.И.О. заявителя)

дата рождения: 15.06.1980

проживающего(ей) по адресу:

г. Ярославль, ул. Свободы, д. 68, кв. 3
(адрес места жительства и места пребывания)

паспорт 71 02 № 215444

выдан УВД Кировского района г. Ярославля

дата выдачи 01.06.2001

СНИЛС 123-214-214 00

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне единовременную выплату при рождении ребенка, для назначения представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	Паспорт	1
2	Свидетельство о рождении ребенка	1
3		
4		

Прошу перечислять единовременную выплату при рождении ребенка на мой банковский счет № _____

В _____
(наименование банка, отделение)
через почтовое отделение 150054

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

Дата заполнения 12.05.2016 Подпись заявителя Иванова

Расписка-уведомление
Заявление и документы гр. Ивановой Марии Петровны

Рег. номер заявления 1234

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)
4	12.05.2016	Петрова М.К.

Расписка-уведомление
Заявление и документы гр. Ивановой Марии Петровны

Рег. номер заявления 1234

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)
4	12.05.2016	Петрова М.К.

Наименование органа социальной защиты населения

РЕШЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ

№ _____ от _____

Ф.И.О.

Номер ИПД

Паспорт

серия

№

**Адрес места
жительства**

На основании льготной категории «_____»
В соответствии с «Закон ЯО № 65-з от 16.12.2008 Статья 77. Единовременная выплата при рождении ребенка»

Назначить

1 Единовременная выплата при рождении ребенка

в размере

с

по

**Начальник отдела\Руководитель
управления**

Расчет произвел

Расчет проверил

М.П.

Отдел труда и социальной поддержки населения Первомайского муниципального района
Ярославской области

РЕШЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ

№ 125 от 15.06.2017

Ф.И.О. Иванова Мария Ивановна

Номер ИПД 1231454635454

Паспорт серия 75 06 № 123654

Адрес места жительства п. Пречистое, ул. Ярославская, д. 1а

На основании льготной категории « мать ребенка »

В соответствии с «Закон ЯО № 65-з от 16.12.2008 Статья 77. Единовременная выплата при рождении ребенка»

Назначить

1 Ежемесячную денежную выплату

в размере

с

по

4258

 01.06.2017

 30.06.2017

Начальник отдела \ **Руководитель** Петров М.И
управления

Расчет произвел Смирнова Л.К.

Расчет проверил Чернова П.З.

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о решении органа социальной защиты населения об отказе
в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка

№ _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. в _____

Обратился (ась) _____

с заявлением о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка.

1. Заявителем были представлены документы:

1.1.

1.2.

1.3.

1.4.

1.5.

2. Описательная часть решения.

3. Мотивировочная часть решения.

Учитывая изложенное, орган социальной защиты населения принял решение отказать
_____ в предоставлении единовременной выплаты при рождении
ребенка.

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

Руководитель органа: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Образец заполнения

УВЕДОМЛЕНИЕ

о решении органа социальной защиты населения
об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка

№ 56 _____

" 15 " мая _____ 2015 ____ г.

" 12 " мая _____ 20 ____ 15 ____ г. в _____ Отдел социальных выплат Кировского района МКУ
«Центр социальных выплат» г. Ярославля обратилась Иванова Мария Ивановна 1993г.р. с
заявлением о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка.

Заявительницей были представлены следующие документы:

1. Паспорт

2. Свидетельство о рождении ребенка

3. Свидетельство о регистрации по месту пребывания

Статьей 19 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный
кодекс Ярославской области» установлено, что участниками социальных правоотношений

являются граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области.

Согласно представленным документам, Вы имеете на территории Ярославской области регистрацию по месту пребывания.

Учитывая изложенное, отдел социальных выплат Кировского района МКУ «Центр социальных выплат» г. Ярославля принял решение отказать Ивановой М.И. в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка.

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