

Технологическая схема
предоставления государственной услуги
«Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	органы социальной защиты населения Ярославской области, органы социальной защиты населения городских и муниципальных районов Ярославской (далее именуются - органы социальной защиты).
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7600000000172052947
3.	Полное наименование услуги	«Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка»
4.	Краткое наименование услуги	«Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка»
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Административный регламент по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, утвержденный приказом Минтруда России от 04.02.2019 № 55н «Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка»

		(далее – Административный регламент)
6.	Перечень «подуслуг»	Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка женщине родившей (усыновившей) первого ребенка
		Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка отцу (усыновителю)
		Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка опекуну ребенка
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь
		Другие способы

Раздел 2.1 Общие сведения о подуслугах

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги» (назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка)	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		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка женщине родившей (усыновившей) первого ребенка										
1 месяц	1 месяц	нет	нет	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; - заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	- в ОСЗН на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе;
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка отцу (усыновителю)										
1 месяц	1 месяц	нет	нет	нет	нет	нет	-	-	- лично - через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности; - в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ	- в ОСЗН на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе;

									ЯО "Многофункциональ ый центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; - заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка опекуну ребенка										
1 месяц	1 месяц	нет	нет	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 "Многофункциональ ый центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; - заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	- в ОСЗН на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе;

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
1	Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка женщине родившей (усыновившей) первого ребенка						
	<p>Мать, родившая (усыновившая) первого ребенка</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации. <p>Документ, подтверждающий факт рождения (усыновления) и регистрации ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о рождении ребенка; - выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки. <p>Документ, подтверждающий постоянное проживание заявителя на территории Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, выдаваемое 	<p>документы, установленные законодательством в 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 не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	да	<p>интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом</p>	<p>- доверенность;</p> <p>- удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя.</p>	<p>Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</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); в отношении юридического лица; - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер - полномочия представителя; - подпись представляемого или представителя юридического лица; <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или

		<p>органами регистрационного учета, с приложением копии - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;</p> <p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте, и (или) свидетельство о регистрации по месту жительства.</p> <p>Документ, подтверждающий гражданство Российской Федерации заявителя и ребенка, в связи с рождением которого назначается ежемесячная выплата.</p> <p>Сведения о доходах членов семьи:</p> <p>- справка с места работы (службы, учебы) либо иной документ, подтверждающий доход каждого члена семьи;</p> <p>- сведения о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации, предоставляемых в качестве мер социальной поддержки;</p> <p>- сведения о получении пенсии, компенсационных выплат</p>					<p>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.</p>
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера;</p> <p>- справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендии и иных денежных выплатах студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений;</p> <p>- справка (сведения) о выплате пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах);</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>- сведения о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;</p> <p>- сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Справка из военного комиссариата о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу.</p> <p>Документ, подтверждающий расторжение брака, - свидетельство о расторжении брака.</p> <p>Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя:</p> <p>договор банковского вклада (счета);</p> <p>справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета (наименование организации, в которую</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		должна быть перечислена ежемесячная выплата, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчетного счета кредитной организации и номер лицевого счета заявителя). Заявление лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц.					
2	Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка отцу (усыновителю)						
	Отец ребенка рожденного (усыновленного) первым, в случае смерти женщины, объявления ее умершей, лишения ее родительских прав, а также в случае отмены усыновления	Документ, удостоверяющий личность заявителя: - паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации. Документ, подтверждающий факт рождения (усыновления) и регистрации ребенка: - выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки.	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	да	интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом	- доверенность; - удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя.	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления - 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);

		<p>Документ, подтверждающий постоянное проживание заявителя на территории Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, выдаваемое органами регистрационного учета, с приложением копии - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - справка о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте, и (или) свидетельство о регистрации по месту жительства. <p>Документ, подтверждающий гражданство Российской Федерации заявителя и ребенка, в связи с рождением которого назначается ежемесячная выплата.</p> <p>Документы, подтверждающие смерть матери ребенка, объявление умершей, лишение родительских прав, отмену усыновления</p> <p>Сведения о</p>	<p>истолковать их содержание.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица; - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер - полномочия представителя; - подпись представляемого или представителя юридического лица; <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--	---	-----------------------------------	--	--	--	---

		<p>доходах членов семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка с места работы (службы, учебы) либо иной документ, подтверждающий доход каждого члена семьи; - сведения о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации, предоставляемых в качестве мер социальной поддержки; - сведения о получении пенсии, компенсационных выплат дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера; - справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендии и иных денежных выплатах студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений; - справка (сведения) о выплате пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период 					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах);</p> <p>- сведения о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;</p> <p>- сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Справка из военного комиссариата</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу.</p> <p>Документ, подтверждающий расторжение брака, - свидетельство о расторжении брака.</p> <p>Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя.</p> <p>договор банковского вклада (счета);</p> <p>справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета (наименование организации, в которую должна быть перечислена ежемесячная выплата, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчетного счета кредитной организации и номер лицевого счета заявителя).</p> <p>Заявление лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		персональных данных указанных лиц.					
3	Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка опекуну ребенка						
	<p>Опекун ребенка рожденного (усыновленного) первым, в случае смерти матери и отца ребенка, объявления их умершими, лишения их родительских прав, а также в случае отмены усыновления</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации. <p>Документ, подтверждающий факт рождения (усыновления) и регистрации ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о рождении ребенка; - выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки. <p>Документ, подтверждающий постоянное проживание заявителя на территории Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, выдаваемое органами регистрационного учета, с приложением копии - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - справка о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации; 	<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 не оговоренных в них исправлений;</p> <p>документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	да	<p>интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом</p>	<p>- доверенность;</p> <p>- удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя.</p>	<p>Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</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); в отношении юридического лица; - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер - полномочия представителя; - подпись представляемого или представителя юридического лица; <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Федерации, выдаваемая органами регистрационного учета, - в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте, и (или) свидетельство о регистрации по месту жительства.</p> <p>Документ, подтверждающий гражданство Российской Федерации заявителя и ребенка, в связи с рождением которого назначается ежемесячная выплата.</p> <p>Документы, подтверждающие смерть матери и отца ребенка, объявление умершими, лишение родительских прав, отмену усыновления</p> <p>Сведения о доходах членов семьи:</p> <ul style="list-style-type: none">- справка с места работы (службы, учебы) либо иной документ, подтверждающий доход каждого члена семьи;- сведения о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации, предоставляемых в качестве мер социальной поддержки;- сведения о получении пенсии, компенсационных выплат дополнительного ежемесячного					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>обеспечения пенсионера;</p> <p>- справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендии и иных денежных выплатах студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений;</p> <p>- справка (сведения) о выплате пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах);</p> <p>- сведения о получении пособия по</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;</p> <p>- сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Справка из военного комиссариата о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу.</p> <p>Документ, подтверждающий расторжение брака, - свидетельство о расторжении брака.</p> <p>Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя:</p> <p>договор банковского вклада (счета);</p> <p>справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета (наименование организации, в которую должна быть перечислена</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>ежемесячная выплата, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчетного счета кредитной организации и номер лицевого счета заявителя).</p> <p>Заявление лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка женщине родившей (усыновившей) первого ребенка							
1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	1 (подлинник) - в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Приложение № 1	Приложение 2
2	Документ, удостоверяющий личность	- паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации.	1(подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело	Нет	-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	Нет	Нет
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-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	Нет	Нет
4	Документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Российской Федерации	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации; - свидетельство	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений,	Нет	Нет

		о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, выдаваемое органами регистрационного учета, с приложением копии - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - справка о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, выдаваемая органами регистрационного учета,			наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание		
5	Сведения о доходах членов семьи	Справка, подтверждающая размер доходов семьи за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления: а) справка с места работы (службы, учебы) либо иной документ, подтверждающий доход каждого члена семьи; б) сведения о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки; в) сведения о получении пенсии, компенсационных выплат дополнительного ежемесячного обеспечения	подлинник - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, 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	Нет	Нет

		<p>пенсионера; г) справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендии и иных денежных выплат студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений;</p> <p>д) справка (сведения) о выплате пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, о стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости; о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах);</p> <p>е) сведения о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;					
		ж) сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;					
6	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Простая доверенность либо нотариально заверенная доверенность	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	<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); в отношении юридического лица; - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер - полномочия представителя; - подпись представляемого или представителя юридического лица; <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Нет	Нет

					указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.		
7	свидетельство (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния	свидетельство о перемене имени, свидетельство о заключении (расторжении) брака	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	В случае изменения фамилии, имени, отчества			
8	согласие на обработку персональных данных третьего лица,	согласие на обработку персональных данных третьего лица,	1 подлинник	Если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем	<p>- фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;</p> <p>- фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);</p> <p>- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;</p> <p>- цель обработки персональных данных;</p> <p>- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;</p> <p>- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;</p> <p>- перечень действий с</p>	Да	Приложение № 4

					<p>персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;</p> <p>- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;</p> <p>- подпись субъекта персональных данных.</p>		
9	Документ, подтверждающий призыв родителя (супруга родителя) на военную службу	Справка из военного комиссариата о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу	1 подлинник	В случае нахождения второго родителя на военной службе по призыву	<p>фамилия, имя и отчество второго родителя написаны полностью;</p> <p>-в документе 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>	Нет	Нет
10	Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя	<p>Документ, подтверждающий расторжение брака договор</p> <p>банковского вклада (счета);</p> <p>справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета (наименование организации, в которую должна быть перечислена ежемесячная выплата, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения</p>	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	нет	<p>-фамилия, имя и отчество заявителя, 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>	Нет	Нет

		организации, номер расчетного счета кредитной организации и номер лицевого счета заявителя)					
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка отцу (усыновителю)							
1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	1 (подлинник) - в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Приложение № 1	Приложение 2
2	Документ, удостоверяющий личность	- паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации.	1(подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело	Нет	-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	Нет	Нет
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-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	Нет	Нет
4	Документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Российской Федерации	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество, 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	Нет	Нет

		Федерации, выдаваемое органами регистрационного учета, с приложением копии - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; - справка о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, выдаваемая органами регистрационного учета		в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте, и (или) свидетельство о регистрации по месту жительства			
5	Сведения о доходах членов семьи	Справка, подтверждающая размер доходов семьи за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления: а) справка с места работы (службы, учебы) либо иной документ, подтверждающий доход каждого члена семьи; б) сведения о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки; в) сведения о получении пенсии, компенсационных выплат дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера; г) справка (сведения) о выплачиваемых	подлинник - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, 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	Нет	Нет

		<p>студентам стипендии и иных денежных выплат студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений;</p> <p>д) справка (сведения) о выплате пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, о стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости; о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах);</p> <p>е) сведения о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>медицинских организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;</p> <p>ж) сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>					
6	Документы, подтверждающие смерть матери ребенка, объявление умершей, лишение родительских прав, отмену усыновления	Свидетельство о смерти; Решение суда	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	<p>-фамилия, имя и отчество 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>	Нет	Нет
7	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Простая доверенность либо нотариально заверенная доверенность	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	<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); в отношении юридического лица;</p> <p>- полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер - полномочия представителя;</p> <p>- подпись представляемого или представителя юридического лица;</p>	Нет	Нет

					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.		
8	свидетельство (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния	свидетельство о перемене имени, свидетельство о заключении (расторжении) брака	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	В случае изменения фамилии, имени, отчества			
9	согласие на обработку персональных данных третьего лица,	согласие на обработку персональных данных третьего лица,	1 подлинник	Если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем	- фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; - фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных); - наименование или фамилия, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных; - цель обработки персональных данных; - перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных; - наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку	Да	Приложение № 4

					<p>персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных; - срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом; - подпись субъекта персональных данных. 		
10	Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя	Документ, подтверждающий расторжение брака договор банковского вклада (счета); справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета (наименование организации, в которую должна быть перечислена ежемесячная выплата, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчетного счета кредитной организации и номер лицевого счета заявителя)	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	нет	<p>-фамилия, имя и отчество заявителя, 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>	Нет	Нет

Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка опекуну ребенка

1	Заявление	заявление на предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	1 (подлинник) - в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Приложение № 1	Приложение 2
2	Документ, удостоверяющий личность	- паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации.	1(подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело	Нет	-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	Нет	Нет
3	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, на которого назначается ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	Свидетельство о рождении; Документ о регистрации рождения ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-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	Нет	Нет
4	Документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Российской Федерации	- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации; - свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, выдаваемое органами регистрационного учета, с приложением копии - для лиц, не достигших 14-летнего возраста;	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество, 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	Нет	Нет

		<p>- справка о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, выдаваемая органами регистрационного учета,</p> <p>- в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте, и (или) свидетельство о регистрации по месту жительства.</p>					
5	Сведения о доходах членов семьи	<p>Справка, подтверждающая размер доходов семьи за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:</p> <p>а) справка с места работы (службы, учебы) либо иной документ, подтверждающий доход каждого члена семьи;</p> <p>б) сведения о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки;</p> <p>в) сведения о получении пенсии, компенсационных выплат дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера;</p> <p>г) справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендии и</p>	подлинники - для приобщения в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, 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	Нет	Нет

		<p>иных денежных выплат студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений;</p> <p>д) справка (сведения) о выплате пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, о стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости; о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах);</p> <p>е) сведения о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;</p> <p>ж) сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>					
6	Документы, подтверждающие смерть матери и отца ребенка, объявление их умершими, лишение родительских прав, отмену усыновления	<p>Свидетельство о смерти;</p> <p>Решение суда</p>	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	<p>-фамилия, имя и отчество 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>	Нет	Нет
7	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	<p>Простая доверенность либо нотариально заверенная доверенность</p>	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	<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); в отношении юридического лица;</p> <p>- полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер - полномочия представителя;</p> <p>- подпись представляемого или представителя юридического лица;</p> <p>а также может содержать:</p>	Нет	Нет

					<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
8	свидетельство (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния	свидетельство о перемене имени, свидетельство о заключении (расторжении) брака	1(подлинник) + 1 копия в личное дело	В случае изменения фамилии, имени, отчества			
9	согласие на обработку персональных данных третьего лица,	согласие на обработку персональных данных третьего лица,	1 подлинник	Если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; - фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность представителя субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных); - наименование или фамилия, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных; - цель обработки персональных данных; - перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных; - наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет 	Да	Приложение № 4

					<p>поручена такому лицу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных; - срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом; - подпись субъекта персональных данных. 		
10	Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя	Документ, подтверждающий расторжение брака договор банковского вклада (счета); справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета (наименование организации, в которую должна быть перечислена ежемесячная выплата, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчетного счета кредитной организации и номер лицевого счета заявителя)	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	нет	<p>-фамилия, имя и отчество заявителя, 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>	Нет	Нет

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка женщине родившей (усыновившей) первого ребенка								
Не утверждалась Создана 25.04.2014	Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	<p>Отчетный налоговый период</p> <p>Сведения о физическом лице, представившем налоговую декларацию по налогу на доходы ФЛ (по форме 3-НДФЛ)</p> <p>Фамилия, имя, отчество физического лица</p> <p>Сведения об адресе места жительства (места пребывания) налогоплательщика в РФ</p> <p>Признак адреса налогоплательщика</p> <p>Адрес налогоплательщика в Российской Федерации</p> <p>ИНН физического лица</p> <p>Сведения о ФЛ (при отсутствии ИНН ФЛ)</p> <p>Дата рождения</p> <p>Место рождения</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица</p> <p>Код вида документа, удостоверяющего личность</p> <p>Серия и номер документа</p> <p>Данные налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (по форме 3-НДФЛ)</p> <p>Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 13%</p> <p>Общая сумма дохода</p> <p>Налоговая база</p> <p>Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 30%</p> <p>Общая сумма дохода</p> <p>Налоговая база</p> <p>Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 35%</p> <p>Общая сумма дохода</p> <p>Налоговая база</p> <p>Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 9%</p> <p>Общая сумма дохода</p>	ОСЗН	ФНС России	SID0003521, BC» Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации и формы 3-НДФЛ»	5 дней	нет	нет

		<p>Налоговая база Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 15% Общая сумма дохода Налоговая база Доходы, полученные от предпринимательской деятельности, адвокатской деятельности и частной практики Итоговая общая сумма дохода Показатели, используемые для расчёта налоговой базы и суммы налога по виду деятельности Код вида деятельности Код вида предпринимательской деятельности Сумма дохода</p>						
	Справка о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	<p>Фамилия Имя Отчество СНИЛС Регион направления запроса Дата рождения Вид документа Номер пенсионного удостоверения Выплачивается ли пенсия ("Да", "Нет") Сведения о подразделении, предоставившем сведения Вид пенсии Дата, с которой назначена пенсия Размер пенсии Размер выплат Размер пенсии на запрашиваемую дату* Размер выплат на запрашиваемую дату* Сведения о прекращении выплат* Дата, с которой прекращена выплата пенсии* Наименование органа, прекратившего выплату пенсии* Основание прекращения выплат пенсии* Дата представления сведений</p>	ОСЗН	МВД России	SID0004003, ВС «Сведения о назначении и пенсии»	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	<p>наличие пенсии по линии МО дата формирования ответа на запрос вид пенсии Помесячная детализация по выплатам дата выплаты сумма выплаты за месяц, руб. дополнительные сведения Сумма выплаты на дату по состоянию на (помесячно за период, за который запрашиваются сведения), руб.</p>	ОСЗН	Минобороны России	ВС «Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих»	5 дней	нет	нет

		<p>дата с которой началась выплата пенсии</p> <p>отсутствие выплаты пенсии по линии МО</p> <p>Пенсия по линии МО не назначалась</p> <p>дата формирования ответа на запрос пенсия не назначалась</p> <p>дополнительные сведения</p> <p>Выплата пенсии по линии МО прекращена</p> <p>дата формирования ответа на запрос выплата пенсии прекращена</p> <p>дата с которой прекращена выплата пенсии</p> <p>вид пенсии, выплата которой прекращена</p> <p>основание прекращения выплаты пенсии</p> <p>дополнительная информация</p>						
	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	<p>Ответ на запрос сведений о размере пенсии</p> <p>ОСЗН</p> <p>ФИО</p> <p>Имя</p> <p>Фамилия</p> <p>Отчество</p> <p>СНИЛС</p> <p>Дата актуальности сведений</p> <p>НаличиеДанных</p> <p>Блок данных о выплатах</p> <p>Количество типов выплат</p> <p>Блок данных об отдельном типе выплаты</p> <p>Тип выплаты</p> <p>Сумма выплаты</p> <p>Дата формирования сведений</p>	ОСЗН	ФСИН России	SID000344 4, ВС»	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат (в том числе пенсий) застрахованного лица из бюджетов всех уровней	<p>ФИО</p> <p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>Страховой номер</p> <p>Дата рождения</p> <p>Пол</p> <p>Дата начала периода</p> <p>Количество месяцев</p> <p>Дата по состоянию на</p> <p>Наличие данных</p> <p>Выплаты за месяц</p> <p>Месяц</p> <p>Год</p> <p>Общая сумма выплат</p> <p>Количество выплат</p> <p>Выплата</p> <p>Вид выплаты</p>	ОСЗН	ПФР	SID000400 0 , ВС «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)»	5 дней	нет	нет

		Сумма выплаты Дата формирования						
	Сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователем электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия	<p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество, указывается при наличии у застрахованного лица</p> <p>Страховой номер</p> <p>Дата рождения</p> <p>Адрес места жительства</p> <p>Дата направления запроса</p> <p>Наличие данных</p> <p>Период нахождения на регистрационном учете</p> <p>В качестве безработного-</p> <p>Дата начала периода</p> <p>Дата конца периода</p> <p>В целях поиска подходящей работы</p> <p>Дата начала периода</p> <p>Дата конца периода</p> <p>Сведения о периодах, засчитываемых в трудовой стаж</p> <p>Период получения пособия по безработице</p> <p>Дата начала периода</p> <p>Дата конца периода</p> <p>Период участия в оплачиваемых общественных работах</p> <p>Дата начала периода</p> <p>Дата конца периода</p> <p>Период переезда по направлению в другую местность для трудоустройства</p> <p>Дата начала периода</p> <p>Дата конца периода</p> <p>Основание включения сведений</p> <p>Номер личного дела</p>	ОСЗН	Минтруд России	-	5 дней	нет	нет

		Дата личного дела Наименование органа содействия занятости населения Дата формирования сведений						
	Сведения о суммах пенсии (пенсий), ДМ(С)О (ФТС)	СНИЛС Фамилия, имя, отчество Дата рождения Место рождения Пол Адрес места жительства (места пребывания) Серия и номер паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанных документов, наименование выдавшего их органа Вид пенсии (пенсий) Сумма пенсий Дата и срок установления пенсии (пенсий) Сумма дополнительного материального (социального) обеспечения Дата и срок установления дополнительного материального (социального) обеспечения Сведения о представителе гражданина или его представителе по доверенности (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места	ОСЗН	ФТС России	SID0003898, ВС «Предоставление сведений о размере пенсии застрахованного лица»	5 дней	нет	нет

		жительства, места пребывания, дата рождения) Информация о способе доставки пенсии и сведения о выплатной организации, через которую осуществляется выплата Сведения о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии (пенсий)						
	Справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников		ОСЗН	ОМСУ	SID0005182	5 дней	нет	нет
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка отцу (усыновителю)								
Не утверждалась Создана 25.04.2014	Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	Отчетный налоговый период Сведения о физическом лице, представившем налоговую декларацию по налогу на доходы ФЛ (по форме 3-НДФЛ) Фамилия, имя, отчество физического лица Сведения об адресе места жительства (места пребывания) налогоплательщика в РФ Признак адреса налогоплательщика Адрес налогоплательщика в Российской Федерации ИНН физического лица Сведения о ФЛ (при отсутствии ИНН ФЛ) Дата рождения Место рождения Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица Код вида документа, удостоверяющего личность Серия и номер документа Данные налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (по форме 3-НДФЛ) Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 13% Общая сумма дохода Налоговая база Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 30% Общая сумма дохода Налоговая база Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 35% Общая сумма дохода Налоговая база	ОСЗН	ФНС России	SID0003521, ВС» Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации и формы 3-НДФЛ»	5 дней	нет	нет

		<p>Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 9%</p> <p>Общая сумма дохода</p> <p>Налоговая база</p> <p>Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 15%</p> <p>Общая сумма дохода</p> <p>Налоговая база</p> <p>Доходы, полученные от предпринимательской деятельности, адвокатской деятельности и частной практики</p> <p>Итоговая общая сумма дохода</p> <p>Показатели, используемые для расчёта налоговой базы и суммы налога по виду деятельности</p> <p>Код вида деятельности</p> <p>Код вида предпринимательской деятельности</p> <p>Сумма дохода</p>						
	Справка о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	<p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>СНИЛС</p> <p>Регион направления запроса</p> <p>Дата рождения</p> <p>Вид документа</p> <p>Номер пенсионного удостоверения</p> <p>Выплачивается ли пенсия ("Да", "Нет")</p> <p>Сведения о подразделении, предоставившем сведения</p> <p>Вид пенсии</p> <p>Дата, с которой назначена пенсия</p> <p>Размер пенсии</p> <p>Размер выплат</p> <p>Размер пенсии на запрашиваемую дату*</p> <p>Размер выплат на запрашиваемую дату*</p> <p>Сведения о прекращении выплат*</p> <p>Дата, с которой прекращена выплата пенсии*</p> <p>Наименование органа, прекратившего выплату пенсии*</p> <p>Основание прекращения выплат пенсии*</p> <p>Дата представления сведений</p>	ОСЗН	МВД России	SID0004003, ВС «Сведения о назначении пенсии»	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	<p>наличие пенсии по линии МО</p> <p>дата формирования ответа на запрос</p> <p>вид пенсии</p> <p>Помесячная детализация по выплатам</p> <p>дата выплаты</p> <p>сумма выплаты за месяц, руб.</p> <p>дополнительные сведения</p> <p>Сумма выплаты на дату по состоянию на (помесячно за период, за который</p>	ОСЗН	Минобороны России	ВС «Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих»	5 дней	нет	нет

		запрашиваются сведения), руб. дата с которой началась выплата пенсии отсутствие выплаты пенсии по линии МО Пенсия по линии МО не назначалась дата формирования ответа на запрос пенсия не назначалась дополнительные сведения Выплата пенсии по линии МО прекращена дата формирования ответа на запрос выплата пенсии прекращена дата с которой прекращена выплата пенсии вид пенсии, выплата которой прекращена основание прекращения выплаты пенсии дополнительная информация						
	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	Ответ на запрос сведений о размере пенсии ФИО Имя Фамилия Отчество СНИЛС Дата актуальности сведений НаличиеДанных Блок данных о выплатах Количество типов выплат Блок данных об отдельном типе выплаты Тип выплаты Сумма выплаты Дата формирования сведений	ОСЗН	ФСИН России	SID000344 4, ВС» Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН России»	5 дней	нет	нет
	Сведения о размере социальных выплат (в том числе пенсий)застрахованного лица из бюджетов всех уровней	ФИО Фамилия Имя Отчество Страховой номер Дата рождения Пол Дата начала периода Количество месяцев Дата по состоянию на Наличие данных Выплаты за месяц Месяц Год Общая сумма выплат Количество выплат Выплата Вид выплаты Сумма выплаты Дата формирования	ОСЗН	ПФР	SID000400 0 , ВС « Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)»	5 дней	нет	нет

	<p>Сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователем электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия</p>	<p>Фамилия Имя Отчество, указывается при наличии у застрахованного лица Страховой номер Дата рождения Адрес места жительства Дата направления запроса Наличие данных Период нахождения на регистрационном учете В качестве безработного- Дата начала периода Дата конца периода В целях поиска подходящей работы Дата начала периода Дата конца периода Сведения о периодах, засчитываемых в трудовой стаж Период получения пособия по безработице Дата начала периода Дата конца периода Период участия в оплачиваемых общественных работах Дата начала периода Дата конца периода Период переезда по направлению в другую местность для трудоустройства Дата начала периода Дата конца периода Основание включения сведений Номер личного дела Дата личного дела Наименование органа содействия занятости населения Дата формирования сведений</p>	ОСЗН	Минтруд России	-	5 дней	нет	нет
	<p>Сведения о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС)</p>	<p>СНИЛС Фамилия, имя, отчество Дата рождения Место рождения Пол Адрес места жительства (места пребывания) Серия и номер паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанных документов, наименование выдавшего их органа Вид пенсии (пенсий) Сумма пенсий Дата и срок установления пенсии (пенсий) Сумма дополнительного материального (социального) обеспечения Дата и срок установления дополнительного</p>	ОСЗН	ФТС России	SID0003898, ВС «Предоставление сведений о размере пенсии застрахованного лица»	5 дней	нет	нет

		материального (социального) обеспечения Сведения о представителе гражданина или его представителе по доверенности (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства, места пребывания, дата рождения) Информация о способе доставки пенсии и сведения о выплатной организации, через которую осуществляется выплата Сведения о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии (пенсий)						
	Справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников		ОСЗН	ОМСУ	SID0005182-	5 дней	нет	нет
	Сведения о нахождении граждан в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка.	Имя Отчество Фамилия Дата рождения Место нахождения Начало срока заключения Окончание срока заключения Общая сумма заработка за последние 3 месяца в рублях и копейках Справка о наличии заработка	ОСЗН	УФСИН	SID0003444, BC «Сведения о нахождении и гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка» -	5 дней	нет	нет
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка опекуну ребенка								
Не утверждалась Создана 25.04.2014	Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ	Отчетный налоговый период Сведения о физическом лице, представившем налоговую декларацию по налогу на доходы ФЛ (по форме 3-НДФЛ) Фамилия, имя, отчество физического лица Сведения об адресе места жительства (места пребывания) налогоплательщика в РФ Признак адреса налогоплательщика Адрес налогоплательщика в Российской Федерации ИНН физического лица Сведения о ФЛ (при отсутствии ИНН ФЛ) Дата рождения Место рождения Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица Код вида документа, удостоверяющего личность Серия и номер документа Данные налоговой декларации по налогу на	ОСЗН	ФНС России	SID0003521, BC Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации и формы 3-НДФЛ»	5 дней	нет	нет

		<p>доходы физических лиц (по форме 3-НДФЛ) Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 13% Общая сумма дохода Налоговая база Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 30% Общая сумма дохода Налоговая база Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 35% Общая сумма дохода Налоговая база Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 9% Общая сумма дохода Налоговая база Расчет налоговой базы и суммы налога по доходам, облагаемым по ставке 15% Общая сумма дохода Налоговая база Доходы, полученные от предпринимательской деятельности, адвокатской деятельности и частной практики Итоговая общая сумма дохода Показатели, используемые для расчёта налоговой базы и суммы налога по виду деятельности Код вида деятельности Код вида предпринимательской деятельности Сумма дохода</p>						
	Справка о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	<p>Фамилия Имя Отчество СНИЛС Регион направления запроса Дата рождения Вид документа Номер пенсионного удостоверения Выплачивается ли пенсия ("Да", "Нет") Сведения о подразделении, предоставившем сведения Вид пенсии Дата, с которой назначена пенсия Размер пенсии Размер выплат Размер пенсии на запрашиваемую дату* Размер выплат на запрашиваемую дату* Сведения о прекращении выплат* Дата, с которой прекращена выплата пенсии* Наименование органа, прекратившего</p>	ОСЗН	МВД России	SID0004003, ВС «Сведения о назначении пенсии»	5 дней	нет	нет

		выплату пенсии* Основание прекращения выплат пенсии* Дата представления сведений						
	Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	наличие пенсии по линии МО дата формирования ответа на запрос вид пенсии Помесячная детализация по выплатам дата выплаты сумма выплаты за месяц, руб. дополнительные сведения Сумма выплаты на дату по состоянию на (помесячно за период, за который запрашиваются сведения), руб. дата с которой началась выплата пенсии отсутствие выплаты пенсии по линии МО Пенсия по линии МО не назначалась дата формирования ответа на запрос пенсия не назначалась дополнительные сведения Выплата пенсии по линии МО прекращена дата формирования ответа на запрос выплата пенсии прекращена дата с которой прекращена выплата пенсии вид пенсии, выплата которой прекращена основание прекращения выплаты пенсии дополнительная информация	ОСЗН	Минобороны России	ВС «Сведения о размере получаемо й пенсии военнослу жащих»	5 дней	нет	нет
		Ответ на запрос сведений о размере пенсии ФИО Имя Фамилия Отчество	ОСЗН	ФСИН России	SID000344 4, ВС» Сведения о размере	-	5 дней	нет

		СНИЛС Дата актуальности сведений НаличиеДанных Блок данных о выплатах Количество типов выплат Блок данных об отдельном типе выплаты Тип выплаты Сумма выплаты Дата формирования сведений			выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН России»			
		ФИО Фамилия Имя Отчество Страховой номер Дата рождения Пол Дата начала периода Количество месяцев Дата по состоянию на Наличие данных Выплаты за месяц Месяц Год Общая сумма выплат Количество выплат Выплата Вид выплаты Сумма выплаты Дата формирования	ОСЗН	ПФР	SID0004000 , ВС «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)»	5 дней	нет	нет
	Сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователем электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия	Фамилия Имя Отчество, указывается при наличии у застрахованного лица Страховой номер Дата рождения Адрес места жительства Дата направления запроса Наличие данных Период нахождения на регистрационном учете В качестве безработного- Дата начала периода Дата конца периода В целях поиска подходящей работы Дата начала периода Дата конца периода	ОСЗН	Минтруд России	-	5 дней	нет	нет

		<p>Сведения о периодах, засчитываемых в трудовой стаж</p> <p>Период получения пособия по безработице</p> <p>Дата начала периода</p> <p>Дата конца периода</p> <p>Период участия в оплачиваемых общественных работах</p> <p>Дата начала периода</p> <p>Дата конца периода</p> <p>Период переезда по направлению в другую местность для трудоустройства</p> <p>Дата начала периода</p> <p>Дата конца периода</p> <p>Основание включения сведений</p> <p>Номер личного дела</p> <p>Дата личного дела</p> <p>Наименование органа содействия занятости населения</p> <p>Дата формирования сведений</p>						
	Сведения о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС))	<p>СНИЛС</p> <p>Фамилия, имя, отчество</p> <p>Дата рождения</p> <p>Место рождения</p> <p>Пол</p> <p>Адрес места жительства (места пребывания)</p> <p>Серия и номер паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанных документов, наименование выдавшего их органа</p> <p>Вид пенсии (пенсий)</p> <p>Сумма пенсий</p> <p>Дата и срок установления пенсии (пенсий)</p> <p>Сумма дополнительного материального (социального) обеспечения</p>	ОСЗН	ФТС России	SID0003898, ВС «Предоставление сведений о размере пенсии застрахованного лица»	5 дней	нет	нет

		Дата и срок установления дополнительного материального (социального) обеспечения Сведения о представителе гражданина или его представителе по доверенности (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства, места пребывания, дата рождения) Информация о способе доставки пенсии и сведения о выплатной организации, через которую осуществляется выплата Сведения о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии (пенсий)						
	Справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников	Фамилия, имя, отчество, период и суммы выплат	ОСЗН	ОМСУ	SID000518 2-	5 дней	нет	нет

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 ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка женщине родившей (усыновившей) первого ребенка								
1	Перечисление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка на основании решения о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	Решение о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	нет
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение №4	да	В ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым отправлением на бумажном носителе	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	Нет
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка отцу (усыновителю)								
1	Перечисление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка на основании решения о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	Решение о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	нет
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении	дата и номер принятия решения, подпись	Отрицательный	Приложение № 3	да	В ОСЗН на бумажном	В течение срока,	Нет

	ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	руководителя и печать ОСЗН				носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым отправлением на бумажном носителе	установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка опекуну ребенка								
1	Перечисление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка на основании решения о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	Решение о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	нет
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение № 3	да	В ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; почтовым отправлением на бумажном носителе	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел.	Нет

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 ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка						
1.	Прием и регистрация документов	<p>Специалист по приему документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью; - в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги. 	30 минут	Специалист ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	<p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильности заполнения бланка заявления; - соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, 		Специалист МФЦ	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер,</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка

		<p>указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие полноты комплекта документов; - соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов). <p>Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае несоответствия одного или нескольких документов, представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты. Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ. Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии</p>			<p>принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	
3.	Направление межведомственных запросов	<p>Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности</p>	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, 	Нет

		о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.			радиотелефонная связь)	
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определяет право заявителя на получение единовременной выплаты; - формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги; - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка либо решение и уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка; - направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка 	10 дней	Специалист по проверке документов, руководитель ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет
5.	Организация перечисления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого	На основании назначенной	35 дней	Специалист по выплате ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы,	Нет

	ребенка	связи с рождением (усыновлением) первого ребенка на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей выплаты, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки			бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	
--	---------	---	--	--	---	--

Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка отцу (усыновителю)

1.	Прием и регистрация документов	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; - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью; - в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.	30 минут	Специалист ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	При поступлении		Специалист МФЦ	1. Документационное	Заявление о

		<p>документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильности заполнения бланка заявления; - соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность; - соответствие полноты комплекта документов; - соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов). <p>Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае несоответствия одного или нескольких документов, представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты. Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ. Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня</p>			<p>обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	<p>предоставлении гражданам ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка</p>
3.	Направление межведомственных запросов	Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к</p>	Нет

		<p>межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.</p>			<p>автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	
4.	<p>Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/ отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка</p>	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определяет право заявителя на получение единовременной выплаты; - формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги; - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка либо решение и уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка; - направляет (вручает) заявителю уведомление об 	10 дней	<p>Специалист по проверке документов, руководитель ОСЗН</p>	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет

		отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка				
5.	Организация перечисления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	На основании назначенной ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей выплаты, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки	35 дней	Специалист по выплате ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет

Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка опекуну ребенка

1.	Прием и регистрация документов	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; - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью; - в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки	30 минут	Специалист ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка
----	--------------------------------	---	----------	-----------------	---	---

		передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.				
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	<p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильности заполнения бланка заявления; - соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность; - соответствие полноты комплекта документов; - соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов). <p>Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>В случае несоответствия одного или нескольких документов, представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты.</p> <p>Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ.</p> <p>Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной</p>		Специалист МФЦ	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении гражданам ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка

		защиты населения в течение 1 рабочего дня				
3.	Направление межведомственных запросов	Если к заявлению не представлены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.	2 рабочих дня	Специалист по приему документов ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/ отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	Специалист, осуществляющий проверку документов: - определяет право заявителя на получение единовременной выплаты; - формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги; - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка либо решение и уведомление об отказе в	10 дней	Специалист по проверке документов, руководитель ОСЗН	1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.) 2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	Нет

		<p>предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка;</p> <p>- направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка</p>				
5.	<p>Организация перечисления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка</p>	<p>На основании назначенной ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка на ребенка специалист по выплате подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей выплаты, направляет их в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом доставки</p>	35 дней	Специалист по выплате ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Нет

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 государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты 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 ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка						
Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	Единый портал госуслуг
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка отцу (усыновителю)						
Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	Единый портал госуслуг
Организация предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка опекуну ребенка						
Единый портал госуслуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	Единый портал госуслуг

Приложение 1
к технологической схеме

Форма

В _____

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

(фамилия при рождении)

дата рождения: _____

проживающего(ей) по адресу:

(место жительства и место пребывания)

паспорт _____ N _____

выдан _____

дата выдачи _____

СНИЛС _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной выплаты в связи
с рождением (усыновлением) первого ребенка

Прошу предоставить мне ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением)
первого ребенка

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	
Сведения о гражданстве заявителя	
Дата рождения (усыновления) ребенка	
Сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии)), адрес места жительства, контактный телефон	
Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя (наименование, серия и номер, кем и когда выдан)	
Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (наименование, номер, кем и когда выдан)	
Сведения о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка	
Сведения о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей)	
Сведения о составе семьи	

Сведения о доходах семьи заявителя	
Реквизиты счета заявителя, открытого в российской кредитной организации	
Перечень прилагаемых документов	

Я подтверждаю достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, а также информирован(а) об ответственности за достоверность представленных сведений.

Ранее за предоставлением ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка не обращался(ась) (обращался(ась)) _____

(указать куда)

Дата заполнения _____ Подпись заявителя _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

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

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

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

Образец

В Дзержинский отдела МКУ «Центр
социальных выплат города Ярославля»

от Ивановой Анны Петровны
(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: xx.xx.xxxx

проживающего(ей) по адресу:
ул. Ххххххххх, хх-х, г. Ххххххххх
(место жительства и место пребывания)

паспорт: хх хх N ххххххх

выдан Хххххххххх РУВД г. Ххххххххх

дата выдачи хх.хх.хххх

СНИЛС ххх-ххх-ххх хх

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении ежемесячной выплаты в связи
с рождением (усыновлением) первого ребенка

Прошу предоставить мне ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением)
первого ребенка Ххххххххх Ххххххххх Ххххххххх

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Ххххххххх Ххххххххх Ххххххххх
Сведения о гражданстве заявителя	Гражданин РФ
Дата рождения (усыновления) ребенка	Гражданин РФ
Сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии)), адрес места жительства, контактный телефон	нет
Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя (наименование, серия и номер, кем и когда выдан)	нет
Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (наименование, номер, кем и когда выдан)	нет

Сведения о наличии факта лишения (нелишения) родительских прав в отношении ребенка	Не лишена
Сведения о наличии факта принятия (непринятия) решения об отмене усыновления ребенка (детей)	нет
Сведения о составе семьи	Хххххх Хххххх Хххххххх мать Хххххх Хххххх Хххххххх отец Хххххххх Хххххххх Хххххххх сын
Сведения о доходах семьи заявителя	Общий доход за 12 месяцев ххх ххх,хх руб.
Реквизиты счета заявителя, открытого в российской кредитной организации	
Перечень прилагаемых документов	Паспорт – 2 шт; Свидетельство о рождении – 1 шт.; Свидетельство регистрации по месту жительства – 1 шт.; Справки о доходах – 2 шт.; справка кредитной организации о реквизитах счета

Я подтверждаю достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, а также информирован(а) об ответственности за достоверность представленных сведений.

Ранее за предоставлением ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка не обращался(ась) (обращался(ась)) _____

(указать куда)

Дата заполнения _____ Подпись заявителя _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

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

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

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

Форма

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением)
первого ребенка

_____ (наименование органа социальной защиты населения)

№ _____ " ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г. в отдел социальной защиты населения _____
обратился(ась) _____
(Ф.И.О.)

с заявлением о предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением)
первого ребенка.

I. Заявителем были представлены документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

II. Описательная часть решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты в связи
с рождением (усыновлением) первого ребенка.

III. Мотивировочная часть решения об отказе в предоставлении ежемесячной
выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

Учитывая изложенное, комиссия решила отказать _____
(Ф.И.О.)

в предоставлении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого
ребенка.

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

М.П.

Руководитель органа
социальной защиты
населения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)

Паспорт: _____, выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

Даю согласие на обработку персональных данных в отношении
моего ребенка _____

(фамилия, имя отчество),

Свидетельство о рождении: _____
моего ребенка _____

(фамилия, имя отчество),

оператору – _____,

находящемуся по адресу: _____

Персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают следующие данные
(отметить необходимые поля):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Фамилия Имя Отчество | <input type="checkbox"/> Сведения об имущественном положении |
| <input type="checkbox"/> Дата рождения | <input type="checkbox"/> Сведения о доходах (с учетом предоставляемых льгот и субсидий) |
| <input type="checkbox"/> Сведения о прописке | <input type="checkbox"/> Данные документа, удостоверяющего право на льготы |
| <input type="checkbox"/> Номер контактного телефона | <input type="checkbox"/> Сведения о составе семьи |
| <input type="checkbox"/> Номер банковского счета для перечисления выплат | <input type="checkbox"/> Сведения об образовании |
| <input type="checkbox"/> Паспортные данные | <input type="checkbox"/> Сведения о месте работы, занимаемой должности |
| <input type="checkbox"/> Номер пенсионного удостоверения | |
| <input type="checkbox"/> Сведения об воинской обязанности | |

Согласие на обработку отмеченных выше персональных данных дается оператору в целях оказания: **ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка**

Действия с отмеченными персональными данными включают в себя: сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование, передачу в кредитные учреждения (для начисления соответствующих выплат), Управление Федерального Казначейства по Ярославской области, ОПФР по Ярославской области. Обработка отмеченных выше данных осуществляется строго для достижения вышеизложенных целей.

Характер обработки отмеченных выше персональных данных: автоматизированная (частично автоматизированная) обработка с использованием средств вычислительной техники.

Данное согласие действует в течение всего срока оказания обозначенных выше мер социальной поддержки. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ.

Дата «__» _____ 20__ г

(Дата)

(Подпись заявителя)