



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

21.08.2024

№ *126-н*

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 01.11.2006 № 152-ЗО «О пособии на ребенка в Ульяновской области», Постановлением Правительства Ульяновской области от 14.08.2019 № 394-П «Об утверждении Правил назначения и выплаты пособия на ребенка в Ульяновской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка в Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 29.11.2024 № 144-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка в Ульяновской области»;

приказ Министерства социального развития от 25.12.2024 № 155-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 29.11.2024 № 144-п».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Министра

Е.Ю. Фалалеева

0000563

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 21.09.2016 № 106-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка в Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка в Ульяновской области» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется: гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, гражданам Российской Федерации, место жительства которых расположено на территории Ульяновской области проходящих военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации на каждого рожденного (усыновленного, принятого под опеку (попечительство)) и совместно проживающего с ним ребенка, достигшего возраста семнадцати лет и обучающегося в общеобразовательной организации, до окончания ребенком обучения, но не дольше чем до достижения им возраста восемнадцати лет, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, в том числе беженцам, проживающим на территории Ульяновской области, имеющим рожденных (усыновленных, принятых под опеку (попечительство)) и совместно проживающих с ними детей, не достигших возраста шестнадцати лет (на ребенка, обучающегося в общеобразовательной организации, до окончания его обучения, но не дольше чем до достижения им возраста восемнадцати лет), среднедушевой доход семей которых не должен превышать величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в Ульяновской области (далее - заявители).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

При этом личное участие заявителей в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает их права иметь представителей, равно как участие представителей не лишает заявителей права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Единый портал).

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Назначение и выплата пособия на ребенка в Ульяновской области.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган):

Государственная услуга предоставляется Министерством с участием Учреждения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом (результатами) предоставления государственной услуги является (являются):

1) в части назначения и выплаты пособия на ребенка:

уведомление о назначении и выплате пособия на ребенка (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в назначении и выплате пособия на ребенка (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

2) в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

внесение изменений в личное дело заявителя в ИИС SiTex «ЭСРН»;

возобновление ежемесячного пособия в связи с изменением данных.

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - исправление опечаток):

исправленный результат предоставления государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - решение об отказе в исправлении опечаток) (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» посредством почтовой связи. Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя посредством Единого портала с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части назначения и выплаты пособия на ребенка:

в Министерстве - 8 (восемь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 8 (восемь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

на Едином портале - 10 (десять) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

на Едином портале - 8 (восемь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в Министерстве – 8 (восемь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 8 (восемь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

3) в части исправления опечаток:

в Министерстве - 5 (пять) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 (пять) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов в Учреждении считается день поступления в ИИС SiTex «ЭСРН» заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение, Единый портал регистрация осуществляется в ИИС SiTex «ЭСРН» не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в ИИС SiTex «ЭСРН» в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», ИИС SiTex «ЭСРН».

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-7 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части назначения и выплаты пособия на ребенка:

1) представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

2) установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации;

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги, исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. В части назначения и выплаты пособия на ребенка:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в ИИС SiTex «ЭСРН» права на назначение и выплаты пособия на ребенка;

2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

4) получение пособия вторым родителем ребенка;

5) превышение величины среднедушевого дохода членов семьи над величиной прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области;

6) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

7) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением пособия;

8) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

9) получение опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка, в связи с принятием под опеку (попечительство) которого обращается заявитель;

10) объявление ребенка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) вступление ребенка в брак;

12) не достижение ребенком граждан, Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской и граждан Российской Федерации, место жительства которых расположено на территории Ульяновской области

и проходящих военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации области возраста 17 лет;

13) непредставление заявителем документов, указанных в направленной в личный кабинет заявителя на Едином портале информации о перечне документов, которые заявителю необходимо предоставить в уполномоченный орган самостоятельно, и о приостановлении рассмотрения заявления (далее – информация) в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения государственной услуги – в случае представления заявления через Единый портал;

14) непредставление в Министерство доработанного заявления по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления - в случае представления заявления через Единый портал;

2.12.3.2. В части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3.3. В части исправления опечаток:

отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в Таблице 3 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А- 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А- 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

в) получение дополнительных сведений от заявителя (в части идентификаторов 1А- 4А);

г) приостановление предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А-4А);

д) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А - 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

ж) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В).

3.2. Профилирование заявителя.

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к настоящему Административному регламенту приводятся идентификаторы, приведённые в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного запроса, документов и (или) информации приведены в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителей) является документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4. Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется ИИС SiTex «ЭСРН» не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является представление заявления посредством использования Единого портала.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы.

При необходимости получения от заявителя дополнительных сведений есть необходимость приостановления предоставления государственной услуги.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала Министерство в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию.

Министерство приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Единого портала, на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) такой информации. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

В случае установления Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Министерство в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение Министерством в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения

заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в Министерство посредством использования Единого портала.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Запрос направляется посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – ЕСМЭВ) в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России).

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России.

в) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

г) межведомственный запрос «Сведения о доходах, включая заработную плату, пенсию, пособия».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

д) межведомственный информационный запрос «Сведения об обучении ребенка в общеобразовательной организации».

Запрос направляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в Министерство образования Российской Федерации.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

е) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, направляемые в ФГИС "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Социальный фонд России.

ж) межведомственный запрос «Сведения об объявлении должника (родителя ребенка) в розыск в связи с неуплатой алиментов».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФСИН России.

з) межведомственный информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы по призыву».

Запрос направляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в Минобороны России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

и) межведомственный информационный запрос «Акт Департамента защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства о назначении опекуна».

Запрос направляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в Департамент защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

к) межведомственный информационный запрос «Сведения о получении/неполучении денежного содержания на ребенка».

Запрос направляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в Министерство.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

л) межведомственный запрос «Сведения о доходах физического лица».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

м) межведомственный запрос «Сведения о социальных выплатах».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Социальный фонд России.

н) межведомственный информационный запрос «Сведения о выплаченных суммах, гражданам, состоящим на учете в центре занятости».

Запрос направляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в Федеральную службу по труду и занятости.

о) межведомственный запрос «Сведения о перемене имени».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

п) межведомственный запрос «Сведения о заключении брака».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

р) межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения:

в части назначения и выплаты пособия на ребенка - не позднее 2 рабочих дней;

в части внесения изменений в личное дело получателя компенсации – не позднее 2 рабочих дней;

в части исправления опечаток – не позднее 2 рабочих дней.

3.8. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги, формы запроса
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) ИИС SiTex «ЭСРН» – интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» – государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;
- з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

и) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

к) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

л) ФНС России – федеральная налоговая служба России;

м) Центр занятости – федеральная служба по труду и занятости;

н) Социальный фонд России - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

о) ФСИН России - федеральная служба исполнения наказаний;

п) Минобороны России - Министерство обороны Российской Федерации;

р) МВД России- Министерство внутренних дел Российской Федерации.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Назначение и выплата пособия на ребенка в Ульяновской области	Заявитель являющийся гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, или гражданином Российской Федерации, место жительства которого расположено на территории Ульяновской области проходящего военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации на каждого рожденного (усыновленного, принятого под опеку (попечительство) и совместно проживающего с ним ребенка, достигшего возраста семнадцати лет и обучающегося в общеобразовательной организации, до окончания ребенком обучения,	1А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		но не дольше чем до достижения им возраста восемнадцати лет, среднедушевой доход семей которых не должен превышать величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в Ульяновской области- самостоятельно	
2.		Заявитель, являющийся иностранным гражданином, лицом без гражданства, в том числе беженцем, проживающим на территории Ульяновской области, имеющим рожденных (усыновленных, принятых под опеку (попечительство) и совместно проживающих с ними детей, не достигших возраста шестнадцати лет (на ребенка, обучающегося в общеобразовательной организации, до окончания его обучения, но не дольше чем до достижения им возраста восемнадцати лет), среднедушевой доход семей которых не должен превышать величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в Ульяновской области-самостоятельно	2А
3.		Представитель заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации, или гражданином, проживающим на территории Ульяновской области, место жительства которого расположено на территории Ульяновской области проходящего военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации на каждого рожденного (усыновленного, принятого под опеку (попечительство) и совместно проживающего с ним ребенка, достигшего возраста семнадцати лет и обучающегося в общеобразовательной организации, до окончания ребенком обучения, но не дольше чем до достижения им возраста восемнадцати лет, среднедушевой доход семей	3А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		которых не должен превышать величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в Ульяновской области- самостоятельно	
4.		Представитель заявителя, являющейся иностранным гражданином иностранным гражданином, лицом без гражданства, в том числе беженцем, проживающим на территории Ульяновской области, имеющим рожденных (усыновленных, принятых под опеку (попечительство) и совместно проживающих с ними детей, не достигших возраста шестнадцати лет (на ребенка, обучающегося в общеобразовательной организации, до окончания его обучения, но не дольше чем до достижения им возраста восемнадцати лет), среднедушевой доход семей которых не должен превышать величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в Ульяновской области	4А
5.	Внесение изменений в личное дело получателя пособия на ребенка	Заявитель – самостоятельно Представитель заявителя	1Б 2Б
6.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Заявитель – самостоятельно Представитель заявителя	1В 2В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
2.	2А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий личность заявителя (иностранного гражданина/лица без гражданства) и содержащий сведения о его адресе места жительства на территории Ульяновской области (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
3	3А, 4А, 2Б, 2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом,

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			имеющим право совершать нотариальные действия – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
4.	3А, 4А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
5.	1А, 2А, 3А, 4А	справка из соответствующего учреждения о нахождении в нем должника (родителя ребенка) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда (судебного приказа, соглашения	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG,

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		об уплате алиментов) о взыскании алиментов, в случае отбывания наказания, нахождения под арестом, на принудительном лечении или в других случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно	*.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
6.	1А-4А, 1Б, 2Б	свидетельство о рождении ребенка с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае регистрации рождения ребенка компетентным органом иностранного государства)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
7.	1А, 3А	справка из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, об обучении в ней отца ребенка - в случае обращения за получением пособия на детей курсантов военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения указанными курсантами контракта о прохождении военной службы	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
8.	1А-4А, 1Б, 2Б	справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации, - в случае обращения за получением пособия на ребенка старше шестнадцати лет, выданное на территории иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
9.	1А-4А, 1Б, 2Б	свидетельство о перемене имени, выданное компетентными органами иностранного государства, с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
10.	1А-4А, 1Б, 2Б	свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа,

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий	удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
11.	1А-4А, 1Б, 2Б	свидетельство о расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
12.	1Б, 2Б, 1В, 2В	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
13.	1Б, 2Б, 1В, 2В	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
14.	1А-4А, 1Б, 2Б	свидетельство о рождении ребенка (детей) (в случае выдачи документов органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
15.	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б	справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации, – в случае обращения за получением пособия на ребенка старше шестнадцати лет	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
16.	1А, 2А, 3А, 4А	выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) в случае обращения за получением пособия опекуна (попечителя) ребенка	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
17.	1А, 2А, 3А, 4А	справка органа опеки и попечительства о неполучении денежного содержания на ребенка в случае обращения за получением пособия опекуна (попечителя) ребенка	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале – файл с

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
18.	1 А, 2 А, 3А, 4 А	сведения об инвалидности ребенка, - в случае обращения за получением пособия на ребенка - инвалида	расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
19.	1 А, 2 А, 3А, 4 А	сведения из отдела судебных приставов об объявлении должника (родителя ребенка) в розыск в связи с неуплатой алиментов, - в случае обращения за получением пособия на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
20.	1 А, 2 А, 3А, 4А	сведения из информационной системы Министерства обороны Российской Федерации, о периодах прохождения военной службы по призыву отцом ребенка; - в случае обращения за получением пособия на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом,

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			имеющим право совершать нотариальные действия в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
21.	1 А, 2А, 3А, 4А	документ о доходах всех членов семьи заявителя за три месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем, в котором представлено заявление	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
22.	1 А, 2А, 3А, 4А	документ, подтверждающий иной доход (не входящий в основной доход)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
23.	1А-4А, 1Б, 2Б	свидетельство о перемене имени, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
24.	1А-4А, 1Б, 2Б	свидетельство о заключении браке, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG,

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
25.	1А-4А, 1Б, 2Б	свидетельство о расторжении брака, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	*.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек	1А, 2А, 1Б, 1В
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	3А, 4А, 2Б, 2В
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	3А, 4А, 2Б, 2В
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-4А
установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации	1А-4А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1А-4А
представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя	1А-4А

(представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»	
получение пособия вторым родителем ребенка	1А-4А
превышение величины среднедушевого дохода членов семьи над величиной прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области	1А - 4А
нахождение ребенка на полном государственном обеспечении	1А- 4А
лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением пособия	1А-4А
отмена решения о назначении заявителя опекуном	1А-4А
получение опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка, в связи с принятием под опеку (попечительство) которого обращается заявитель	1А-4А
объявление ребенка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации	1А-4А
вступление ребенка в брак	1А-4А
не достижение ребенком граждан, Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской и граждан Российской Федерации, место жительства которых расположено на территории Ульяновской области и проходящих военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации области возраста 17 лет	1А-4А
отсутствие у заявителя на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение пособия	1А-4А
непредставление заявителем документов, указанных в информации в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения государственной услуги - в случае представления заявления через Единый портал;	1А-4А
непредставление в Министерство доработанного заявления по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления - в случае представления заявления через Единый портал	1А-4А
отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1В, 2В

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»**

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 14.08.2019 № 394-П «Об утверждении Правил назначения и предоставления пособия на ребенка в Ульяновской области», прошу назначить и выплатить пособие на ребенка в Ульяновской области.

[illegible]

Сведения о втором родителе несовершеннолетнего:

[illegible]

К заявлению прилагаю:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Я ознакомился (лась) с обстоятельствами, влекущими прекращение предоставления мне государственной услуги, и обязуюсь своевременно (не позднее, чем в месячный срок) извещать Министерство социального развития Ульяновской области об их наступлении.

Способ получения выплаты пособия на ребенка (отметить «V»):

___ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя;

_____ через кредитную организацию.

Наименование Банка

Номер банковского счета

Номер банковской карты

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):
 _____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения
 Ульяновской области;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
 «Правительство для граждан»;

_____ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя.

«__» _____ 20__ г.

 (подпись заявителя)

Документы принял: «__» _____ 20__ г.

 (подпись специалиста)

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
 заявителя

принял _____
 (дата) (подпись специалиста) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 специалиста

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»**

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства (постоянная регистрация):

Адрес места пребывания (временная регистрация):

Документ, удостоверяющий личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

[illegible]

Кем выдан

Дата рождения	
---------------	--

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):

E-mail (при наличии):

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 14.08.2019 № 394-П «Об утверждении Правил назначения и предоставления пособия на ребенка в Ульяновской области», прошу назначить и выплатить пособие на ребенка в Ульяновской области.

[illegible]

К заявлению прилагаю:

[illegible]

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):

E-mail (при наличии):

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Я ознакомился (лась) с обстоятельствами, влекущими прекращение предоставления мне государственной услуги, и обязуюсь своевременно (не позднее, чем в месячный срок) извещать Министерство социального развития Ульяновской области об их наступлении.

Способ получения выплаты пособия на ребенка (отметить «V»):

___ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя;

___ через кредитную организацию.

Наименование Банка

Номер банковского счета

Номер банковской карты

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги: _____.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):
 _____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»;

_____ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя.

«__» _____ 20__ г.

 (подпись представителя заявителя)

Документы принял: «__» _____ 20__ г.

 (подпись специалиста)

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
 заявителя

принял _____
 (дата) (подпись специалиста) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 специалиста)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

**Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»**

Данные о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):

E-mail (при наличии):

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги
«Назначение и выплата пособия на ребенка в Ульяновской области» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Заявитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя

принял _____
(дата) (подпись специалиста) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
специалиста

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

**Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):

E-mail (при наличии):

Заявление подано представителем заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) представителя заявителя:

E-mail (при наличии) представителя заявителя:

Прошу внести в личное дело заявителя - получателя государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка в Ульяновской области» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Представитель заявителя

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя

принял _____
(дата) (подпись специалиста) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
специалиста

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченная организация:
Областное государственное
казенное учреждение
социальной защиты населения
Ульяновской области
(отделение по _____ району)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
проживающего по адресу: _____

документы, удостоверяющие личность:

реквизиты документов, удостоверяющие личность
(вид, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший
документ) _____

(контактный абонентский номер телефонной связи
(при наличии), адрес электронной почты (при
наличии) _____

Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от _____ № _____,
а именно: _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»;

_____ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя.

Заявитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Документы принял: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя

принял _____
(дата) (подпись специалиста) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
специалиста)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития Ульяновской области государственной
услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»

Регистрационный номер

«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Уполномоченная организация:
Областное государственное
казенное учреждение
социальной защиты населения
Ульяновской области
(отделение по _____ району)

Данные заявителя:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
проживающего по адресу: _____

документы, удостоверяющие личность:

реквизиты документов, удостоверяющие личность
(вид, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший
документ) _____

(контактный абонентский номер телефонной связи
(при наличии), адрес электронной почты (при
наличии) _____

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка
в Ульяновской области»**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от _____ № _____,
а именно: _____

Данные представителя заявителя:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи _____

E-mail _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»;

_____ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя.

Представитель заявителя

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« _____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял: « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя

принял _____
(дата) (подпись специалиста) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
специалиста