

МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000
тел. 52-32-81, факс 52-32-81
e-mail: mintrud_ra@adygheya.gov.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
ЮФШЭНЫМКІЭ ЫКІИ СОЦИАЛЬНЭ
ХЭХЪОНЫГЪЭМКІЭ
И МИНИСТЕРСТВ

Советскэр ур., 176, кь. Мыекьуапэ, 385000
тел. 52-32-81, факс 52-32-81
e-mail: mintrud_ra@adygheya.gov.ru

ПРИКАЗ

от « 02 » 07 2026 г. № 962

г. Майкоп

Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного
ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлениями Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 мая 2006 года № 70 «О дополнительном единовременном пособии при рождении ребенка и дополнительном ежемесячном пособии по уходу за ребенком-инвалидом», от 21 февраля 2023 года № 28 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Адыгея», от 12 ноября 2009 года № 218 «Вопросы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Государственному казенному учреждению Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» обеспечить работу по назначению и выплате дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом в соответствии с Административным регламентом.

3. Государственному бюджетному учреждению Республики Адыгея «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) организовать работу по предоставлению через МФЦ государственной услуги по назначению и

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
« 9 » июля 2026 г.
Регистрационный № 26-272

выплате дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом в соответствии с Административным регламентом.

4. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 19 июля 2012 г. № 173 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 30 ноября 2012 г. № 303 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 19 июля 2012 года № 173»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 5 августа 2013 г. № 162 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 2 ноября 2015 г. № 321 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 30 мая 2016 г. № 135 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 29 августа 2016 г. № 234 «О внесении изменения в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом»;

пункт 6 приказа Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 8 июня 2018 г. № 167 «О внесении изменения в некоторые Административные регламенты Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственных услуг»;

приказ Министерства труда и социального развития Республики

Адыгея от 11 октября 2019 г. № 287 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом»;

пункт 1 приложения к приказу Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 16 декабря 2019 г. № 345 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея»;

пункт 4 приложения к Приказ Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 30 июня 2020 г. № 157 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея в части получения сведений об инвалидности при предоставлении государственных услуг».

5. Информационно-правовому отделу:

1) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и на официальном интернет-сайте исполнительных органов Республики Адыгея;

2) направить для опубликования в газеты «Советская Адыгея», «Адыгэ макъ» и ежемесячный сборник «Собрание законодательства Республики Адыгея».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра труда и социального развития Республики Адыгея Е.А. Леонову.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

Д.Р. Мирза

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу
за ребенком-инвалидом»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом».

2. Государственная услуга¹ (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту) предоставляется неработающему родителю ребенка-инвалида либо другому неработающему гражданину, осуществляющему постоянный уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (по усмотрению семьи), указанным в таблице 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

Интересы заявителей, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале (при наличии технической возможности).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» и его филиалом, подведомственным Министерству труда и

социального развития Республики Адыгея (далее — учреждение (филиал) по месту жительства) ².

6. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

7. С целью получения государственной услуги гражданин обращается непосредственно в учреждение (филиал) по месту жительства, либо подает заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту посредством Единого портала (при наличии технической возможности), или в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством по данной государственной услуге).

Порядок приема документов для оказания государственной услуги в МФЦ регулируется Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

Результат предоставления государственной услуги

8. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги результатами являются:

а) решение о назначении дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности));

б) решение об отказе в назначении дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности)).

9. Результат предоставления государственной услуги фиксируется в виде реестровой записи в автоматизированной системы «Адресная социальная помощь».

Сведения о факте назначения дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом размещаются в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

10. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в учреждении (филиале) по месту жительства, МФЦ, либо посредством Единого портала (при наличии технической возможности), либо через организацию федеральной почтовой связи в форме:

а) уведомления о принятом решении о назначении дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом (электронный

документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности));

б) уведомления о принятом решении об отказе в назначении дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности)).

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет с даты регистрации заявления, а также сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, составляет:

а) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя в МФЦ;

б) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством Единого портала;

в) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги случае обращения заявителя учреждение (филиал) по месту жительства или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

15. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем в учреждение (филиал) по месту жительства, один рабочий день независимо от способа их подачи. При поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещаются на Интернет-странице Министерства официального Интернет-сайта исполнительных органов Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

17. Перечень показателей доступности и качества предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, плата за такие услуги отсутствует.

19. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³;

2) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

3) Единый портал (при переводе услуги в электронный вид).

20. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего заявителя его законным представителем результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего заявителя.

В этом случае законный представитель несовершеннолетнего, подавший заявление о предоставлении государственной услуги, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Если законный представитель несовершеннолетнего заявителя при обращении за предоставлением государственной услуги сведения в соответствии с частью второй настоящего пункта не указал, то результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего заявителя, оформленный на бумажном носителе, другому законному представителю заявителя не предоставляется.

21. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии осуществляет прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги.

В случае, если запрос (заявление) подается в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается МФЦ согласно оснований, указанных в таблице 3 приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

22. Возможна выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу.

23. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предоставляются результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

24. Результаты государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть предоставлены в том числе законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления не выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

25. При обращении за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещается образец заполнения заявления в форме электронного документа.

Формирование заявления, форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляются в соответствии с требованиями, определенными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, с разделением на:

- а) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно;
- б) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

27. Сведения о форме заявления для предоставления государственной услуги приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

32. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

33. Заявитель информируется об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги в случае его обращения в учреждение за указанной информацией способом, которым поступило указанное обращение (по телефону, посредством почтового отправления, по электронной почте), в случае подачи заявления через Единый портал - посредством Единого портала.

1 государственная услуга предоставляется:

- неработающему родителю ребенка-инвалида;
- другому неработающему гражданину, осуществляющему постоянный уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (по усмотрению семьи).

Право на ежемесячное пособие сохраняется в случае работы в период ухода за ребенком-инвалидом на условиях неполного рабочего дня или на дому.

2 государственная услуга предоставляется учреждением (филиалом) по месту жительства в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 мая 2006 г. № 70 «О дополнительном единовременном пособии при рождении ребенка и дополнительном ежемесячном пособии по уходу за ребенком-инвалидом».

3 постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата дополнительного ежемесячного
пособия по уходу за ребенком-инвалидом»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

государственная услуга - государственная услуга «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом »;

заявитель - один из родителей (законных представителей);

заявление - запрос о предоставлении государственной услуги;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

учреждение (филиал) по месту жительства - государственное казенное учреждение Республики Адыгея «Центр труда и социальной защиты населения» и его филиалом, подведомственное Министерству труда и социального развития Республики Адыгея;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Министерство – Министерство труда и социального развития Республики Адыгея;

Порядок - Порядок выплаты дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 мая 2006 г. № 70 «О дополнительном единовременном пособии при рождении ребенка и дополнительном ежемесячном пособии по уходу за ребенком-инвалидом».

2. Условные обозначения:

1) признаки заявителей:

- все - документы представляются всеми заявителями;

- З - заявитель;

- ЗП - законный представитель (опекун, попечитель);

- ПЗД - представитель заявителя по доверенности;

2) требования к документу:

- О - представляется оригинал документа;

- К - копия документа на бумажном носителе;

- СК - скан-копия документа в формате PDF;

- ОЭ - представляется оригинал документа в электронной форме;

- КН - нотариально удостоверенная копия документа

3) способы обращения:

- У - документы представляются непосредственно в учреждение;

- МФЦ - документы подаются через МФЦ;

- ЕПГУ - документы подаются посредством Единого портала;

- ПС - документы подаются посредством направления почтовой связью.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата дополнительного
ежемесячного пособия по уходу
за ребенком-инвалидом»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Предоставление дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом	- неработающий родитель ребенка-инвалида; - другой неработающий гражданин, осуществляющий постоянный уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (по усмотрению семьи)	1Н 2ДН

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата дополнительного
ежемесячного пособия по уходу
за ребенком-инвалидом»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования	Признаки заявителей
Документы, необходимые в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1Н, 2ДН	заявление о предоставлении государственной услуги	О, К, СК, ОЭ, КН, У, МФЦ, ЕПГУ, ПС	все
2	1Н, 2ДН	копия паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (при обращении заявителя непосредственно в учреждение или МФЦ представляется оригинал, с которого изготавливается копия и заверяется МФЦ); возвращается заявителю после установления личности заявителя и проверки данных, указанных в заявлении	К, СК, КН, У, МФЦ, ЕПГУ, ПС	все
3	1Н	документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя — в случае, если заявление подается представителем	О, К, СК, ОЭ, КН, У, МФЦ, ЕПГУ, ПС	ПЗД
4	1Н, 2ДН	копия свидетельства о рождении ребенка, на которого предоставляется государственная услуга, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении	К, СК, КН, У, МФЦ, ЕПГУ, ПС	все

	ребенка на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства: а) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном федеральным законодательством порядке переводом на русский язык - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года; б) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в абзаце «а» настоящего подпункта Конвенции; в) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский	
--	--	--

		язык и скрепленного гербовой печатью, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года (при обращении заявителя непосредственно в учреждение или МФЦ представляется оригинал, с которого изготавливается копия и заверяется МФЦ)		
5	1Н, 2ДН	трудовая книжка и (или) основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже лица, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом (в случае отсутствия у лица, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом, трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности) в заявлении о предоставлении государственной услуги заявитель указывает сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию)	О, КН	все
6	1Н, 2ДН	согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем (предоставление данного документа не требуется на лиц, признано неизвестно	О, К, СК, ОЭ, КН, У, МФЦ, ЕПГУ, ПС	все

		отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)		
Документы, необходимые в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1	1Н, 2ДН	сведения о рождении ребенка (детей)	О, ОЭ,КН, У, МФЦ, ЕПГУ,ПС	все
2	1Н, 2ДН	справка по месту жительства лица, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом, о неполучении им пенсии	О, ОЭ,КН, У, МФЦ, ЕПГУ,ПС	все
3	1Н, 2ДН	справка по месту жительства лица, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом, о неполучении им пособия по безработице	О, ОЭ,КН, У, МФЦ, ЕПГУ,ПС	все
4	1Н, 2ДН	сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка	О, ОЭ,КН, У, МФЦ, ЕПГУ,ПС	все

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата дополнительного
ежемесячного пособия по уходу
за ребенком-инвалидом»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги		
1.	Неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).	1Н, 2ДН
2.	Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	1Н, 2ДН
3.	Неподтверждение полномочий представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)	1Н, 2ДН
4.	Непредставление всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	1Н, 2ДН
5.	Несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе требованиям к оформлению документов, предусмотренным Административным регламентом	1Н, 2ДН
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1.	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	1Н, 2ДН
2.	Непредоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	1Н, 2ДН
3.	Наличие в заявлении недостоверной или неполной информации, а также, если текст заявления о предоставлении услуги не поддается прочтению	1Н, 2ДН
4.	Не представлены документы, подтверждающие полномочия представителя	1Н, 2ДН

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата дополнительного
ежемесячного пособия по уходу
за ребенком-инвалидом»

Форма заявления о предоставлении Услуги

(наименование учреждения (филиала))

Заявление о назначении дополнительного ежемесячного пособия по уходу
за ребенком-инвалидом

1. Ф.И.О. заявителя _____

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Адрес места жительства: _____

(полный адрес места жительства)

Паспорт серия _____ номер _____ код подразделения _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Телефон _____

2. Представитель заявителя _____

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Паспорт серия _____ номер _____ код подразделения _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Прошу назначить дополнительное ежемесячного пособия по уходу за
ребенком-инвалидом, в соответствии с Законом Республики Адыгея от 28
декабря 1994 года № 117-1 «Об охране семьи, материнства, отцовства и
детства» на ребенка (детей):

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

3. Я, даю согласие на получение учреждением (филиалом) любых данных,
необходимых для проверки предоставленных мною сведений, и восполнения
отсутствующей информации от соответствующих федеральных органов
государственной власти и органов местного самоуправления, организаций

всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных.

« ____ » _____ 202__ г. _____

(подпись)

4. Для назначения дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

5. Прошу перечисление дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом производить:

- реквизиты счета _____

- номер карты получателя (руссийская национальная платежная система «Мир») _____

- реквизиты почтового отделения _____

(указываются реквизиты почтового отделения)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____

№ _____

Регистрационный номер заявителя _____

Принял _____

Количество документов	Дата	Подпись специалиста

Дата вручения (отправления) расписки-уведомления _____

Линия отреза

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____

№ _____

Регистрационный номер заявителя _____

Принял _____

Количество документов	Дата	Подпись специалиста

Дата вручения (отправления) расписки-уведомления _____