



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 мая 2022 г. № 25

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 14.10.2011 № 48 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка» (в редакции постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 09.08.2012 № 40, от 29.01.2013 № 1, от 25.02.2014 № 15, от 10.04.2015 № 11, от 15.10.2015 № 23, от 06.06.2016 № 5, от 28.12.2017 № 26, постановлений министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39, от 24.12.2018 № 47, от 13.12.2019 № 43, от 29.06.2020 № 28, от 13.01.2021 № 1, от 24.06.2021 № 30)

В целях приведения нормативного правового акта министерства социальной защиты населения Рязанской области в соответствие с действующим законодательством министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 14.10.2011 № 48 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка» следующие изменения:

1) в наименовании, пункте 1 слова «Назначение и выплата пособия на ребенка» заменить словами «Назначение пособия на ребенка из малообеспеченной семьи»;

2) в приложении:

- в наименовании слова «Назначение и выплата пособия на ребенка» заменить словами «Назначение пособия на ребенка из малообеспеченной семьи»;

- в разделе 1 «Общие положения»:

в абзаце втором слова «Назначение и выплата пособия на ребенка» заменить словами «Назначение пособия на ребенка из малообеспеченной семьи»;

в абзаце третьем пункта 1.1 слова «предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями» заменить словами «предоставления государственной услуги в Рязанской области в соответствии с требованиями»;

пункт 1.3.10 дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«- сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;»;

- в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

абзац второй пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Назначение пособия на ребенка из малообеспеченной семьи.»;

в абзаце втором пункта 2.2 слова «(в части назначения пособия на ребенка)» заменить словами «(в части назначения пособия на ребенка из малообеспеченной семьи (далее – пособие на ребенка))»;

абзацы пятый, девятый пункта 2.3 признать утратившими силу;

в пункте 2.4.1:

в абзаце первом цифры «15» заменить цифрой «8»;

абзац третий заменить текстом следующего содержания:

«Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении с указанием причины отказа) государственной услуги направляется Заявителю по способу подачи им заявления в день принятия соответствующего решения.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете Заявителя на Едином портале сведения о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Течение срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги приостанавливается при необходимости проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем на срок, необходимый для проведения такой проверки.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления посредством личного кабинета на Едином портале уведомляет Заявителя о приостановлении течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Течение срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги возобновляется с рабочего дня, следующего за днем составления акта по результатам такой проверки.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления посредством личного кабинета на Едином портале уведомляет Заявителя о возобновлении течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.»;

пункт 2.4.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления посредством личного кабинета на Едином портале уведомляет Заявителя о приостановлении выплаты пособия на ребенка в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.»;

в пункте 2.4.3:

в абзаце втором цифры «10» заменить цифрой «8»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Уведомление о возобновлении выплаты пособия на ребенка направляется Заявителю в день принятия соответствующего решения.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете Заявителя на Едином портале решение о возобновлении выплаты пособия на ребенка в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.»;

в пункте 2.4.4:

в абзаце третьем слова «по обстоятельству, указанному в подпункте 1» заменить словами «по обстоятельствам, указанным в подпунктах 1, 3»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления посредством личного кабинета на Едином портале уведомляет Заявителя о прекращении выплаты пособия на ребенка в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения по обстоятельствам, указанным в подпунктах 1, 3 пункта 2.9.4 Регламента.»;

в пункте 2.6.1:

подпункт 2 дополнить словами «(за исключением случаев обращения Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала)»;

подпункты 4, 5 признать утратившими силу;

абзац второй подпункта 8 дополнить словами «(за исключением случаев обращения Представителя Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала)»;

в абзаце двадцать втором слова «согласно приложению № 4» заменить словами «согласно приложению № 6»;

в пункте 2.6.2:

абзац первый заменить текстом следующего содержания:

«2.6.2. Способ получения документов, подаваемых Заявителем, в том числе в электронной форме.

Унифицированный бланк заявления о предоставлении государственной услуги предоставляется Заявителю (Представителю Заявителя) при личном обращении в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства (пребывания), МФЦ.»;

пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Порядок представления документов Заявителем.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению Заявителем, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, а также представляемые Заявителем по собственной инициативе, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, могут быть представлены Заявителем (Представителем Заявителя):

- через МФЦ;

- посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства (пребывания);

- в электронном виде с использованием Единого портала.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Регламента, а также документы, представляемые по инициативе Заявителя, представляются одновременно с заявлением в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию Заявителя.

При обращении заявителя в электронном виде с использованием Единого портала могут быть представлены документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, Заявитель (представитель Заявителя)

в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Заявления государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства (пребывания) такие недостающие документы.»;

пункты 2.9.1-2.9.3 изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у Заявителя права на ее получение, установленного статьей 11 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области», в том числе:

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

- Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги.

2.9.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- в части принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги – необходимость проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем;

- в части осуществления выплаты пособия на ребенка:

1) неполучение пособия на ребенка, выплата которого осуществляется через организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России», в течение шести месяцев подряд;

2) неисполнение Получателем обязанности по ежегодному представлению заявления о доходах в соответствии с пунктом 4 Порядка назначения и выплаты пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.02.2005 № 35.

2.9.3. Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются:

- в части принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги – составление акта по результатам проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем;

- в части осуществления выплаты пособия на ребенка:

1) поступление в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления Получателя о ее возобновлении, составленного в свободной форме, если выплата пособия на ребенка была приостановлена в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.9.2 Регламента;

2) поступление в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления о доходах, указанного в пункте 4 Порядка назначения и выплаты пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.02.2005 № 35, в срок не позднее 2 календарных месяцев с даты приостановления выплаты пособия на ребенка, если выплата была приостановлена в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.9.2 Регламента.»;

пункт 2.9.4 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) непредставление Получателем заявления о доходах, указанного в пункте 4 Порядка назначения и выплаты пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.02.2005 № 35, в срок не позднее 2 календарных месяцев с даты приостановления выплаты пособия на ребенка, если выплата была приостановлена в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.9.2 Регламента.»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или МФЦ регистрирует заявление в установленном порядке в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала Заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется электронное сообщение о получении государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления с указанием даты получения и, при наличии всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, уведомление о регистрации заявления.

Если заявление и документы (копии документов), направленные почтовым отправлением либо посредством Единого портала, получены после окончания рабочего времени государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае, если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, Заявитель или его представитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления государственным

казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства (пребывания) такие недостающие документы.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов Заявитель посредством Единого портала уведомляется о возвращении без рассмотрения заявления в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов, с указанием причин возвращения и порядка обжалования вынесенного решения.

В случае представления заявителем в течение указанного срока необходимых документов государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем.»;

в пункте 2.16.1:

абзацы первый, второй подпункта 4 заменить текстом следующего содержания:

«4) в МФЦ организовано информирование по вопросам предоставления государственной услуги, прием заявлений о предоставлении государственной услуги и выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги (в части принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги).»;

пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктами 2.17.1-2.17.3 следующего содержания:

«2.17.1. Государственная услуга в электронной форме предоставляется.

2.17.2. Заявителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтверждения учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области». При авторизации в ЕСИА

заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

2.17.3. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала (в части принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».);

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) установление факта совместного проживания ребенка с Заявителем;
- 5) принятие решения;
- 6) направление (выдача) результата предоставления государственной услуги;
- 7) выплата пособия на ребенка;
- 8) принятие решения о приостановлении выплаты пособия на ребенка;
- 9) принятие решения о возобновлении выплаты пособия на ребенка;
- 10) принятие решения о прекращении выплаты пособия на ребенка.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 1 к Регламенту.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению Заявителя, составленному в произвольной форме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок регистрируется должностным лицом государственного казенного учреждения

Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в журнале входящей документации в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривается должностным лицом государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», выдавшим документ, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», выдавшее документ, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», выдавшее документ, посредством почтовой связи направляет Заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.»;

- раздел 6 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» дополнить подразделом следующего содержания:

**«Административная процедура «Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги»**

6.21. Основанием для начала административной процедуры является поступление из государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в МФЦ решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

6.22. Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи информирует Заявителя о готовности выдать ему решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

6.23. При обращении Заявителя в МФЦ, сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги, осуществляет выдачу Заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

6.24. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

6.25. Критерии принятия решения отсутствуют.

6.26. Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация решения об отказе в предоставлении государственной услуги в установленном порядке.»;

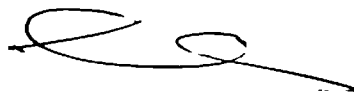
- дополнить приложениями № 1-3 согласно приложениям № 1-3 к настоящему постановлению соответственно;

- приложения № 4-6 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка» считать соответственно приложениями № 4-6 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение пособия на ребенка из малообеспеченной семьи» и изложить их в новой редакции согласно приложениям № 4-6 к настоящему постановлению соответственно;

- приложения № 8-11 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка» считать соответственно приложениями № 8-11 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение пособия на ребенка из малообеспеченной семьи».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования, за исключением абзацев шестого, седьмого, семнадцатого, девятнадцатого, двадцать первого - двадцать третьего, двадцать восьмого, тридцать первого, тридцать второго подпункта 2 пункта 1, которые вступают в силу с 1 августа 2022 года.

Министр



В.С. Емец

Приложение № 1  
к постановлению министерства труда и  
социальной защиты населения  
Рязанской области  
от 17 мая 2022 г. № 25

«Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение пособия на ребенка из  
малообеспеченной семьи»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)  
при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления	Прием и проверка документов, поступивших посредством почтовой	1 рабочий день	Должностное лицо Управления, ответственное за	Управление	Наличие оснований для отказа в приеме документов,	

государственно й услуги в государственно е казенное учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее – Управление)	связи, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента	прием документов	предусмотренных пунктом 2.8 Регламента	Регистрация и заявления и передача комплекта документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале - размещение в личном кабинете Заявителя сведений о регистрации заявления)
	Регистрация заявления и документов, поступивших посредством почтовой связи (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов)			
	Отказ в приеме документов, поступивших посредством почтовой			Отказ в приеме документов и направление уведомления об

связи (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов) и уведомление об этом Заявителя	1 рабочий день	Регистрация заявления поступившего посредством Единого портала, проверка документов на наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	Управление /Единый портал	Наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	этом Заявителю посредством почтовой связи
		Направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, поступившего посредством Единого портала			
Направление Заявителю уведомления о возвращении заявления	1 рабочий день, следующий		Управление/ Единый портал	Представление всех документов, подлежащих	Отправление Заявителю в личный кабинет

	без рассмотрения, поступившего посредством Единого портала	за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов непосредственно в Управление			представлению заявителем, в течение 5 дней со дня подачи заявления	уведомления о возвращении заявления без рассмотрения
	Прием и регистрация заявления (в случае представления заявителем в течение пятидневного срока необходимых документов, подлежащих представлению заявителем, непосредственно в Управление)	В день представления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Управление	Управление/ Единый портал			Регистрация заявления на Едином портале, отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о регистрации заявления
<b>2. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)</b>						
Поступление должностному лицу Управления, ответственном	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых	В день регистрации заявления	Должностное лицо Управления, ответственное за представление	Управление/ Единый портал/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в

у за представление государственной услуги, зарегистрированного заявления и необходимых документов	находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 Регламента	государственной услуги	распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 Регламента, в том числе с использованием СМЭВ
Поступление должностному лицу Управления, ответственного у за представление государственной услуги, ответов на межведомственные запросы	Получение ответов на межведомственные запросы	Управление/ Единый портал/ СМЭВ	Получение ответов на межведомственные запросы, регистрация полученных документов
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>			
Поступление должностному лицу Управления, ответственного у за представление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1
Поступление должностному лицу Управления, ответственного у за представление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги или проектов решения и уведомления об отказе в

й услуги, необходимых документов, в том числе полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия	Приостановление течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги					предоставлении государственной услуги и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления	Регламента
	Наличие необходимости проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем					Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о приостановлении течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и (или) направлении уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи	
4. Установление факта совместного проживания ребенка с Заявителем							
Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за	Проведение проверки по установлению факта совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем в соответствии с	10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной	Управление	Подтверждение либо не подтверждение факта проживания ребенка (детей) по месту жительства	Составление акта по результатам проведения проверки по установлению факта	

представление государственной услуги, необходимых документов, в том числе полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия, содержащих информацию об отсутствии регистрации ребенка (детей), в связи с рождением которого право возникло на государственную услугу, по месту жительства Заявителя	постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 10.05.2018 № 22 «О порядке установления факта совместного проживания ребенка (детей) с гражданином, обратившимся за предоставлением мер социальной поддержки».		услуги		Заявителя	совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем
	Возобновление течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день, следующий за днем составления акта по результатам проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Критерии принятия решения отсутствуют	Отправлено Заявителю в личный кабинет уведомления о возобновлении течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и (или) направлении уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи
	Подготовка проекта решения о	1 рабочий день,	Должностное лицо	Управление/ Единый	Наличие оснований для	Передача руководителю

	предоставлении государственной услуги или проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	следующий за днем возобновления течения срока для принятия решения	Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	портал	отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента	районного структурного подразделения Управления проекта решения о предоставлении государственной услуги или проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги
<b>5. Принятие решения</b>						
Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проекта решения о предоставлении государственной услуги или проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день	Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление/Единый портал	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 Регламента	Подписание решения о предоставлении государственной услуги или решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

и государственной услуги	6. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги										
	Направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги; размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете Заявителя	В день принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Критерии принятия решения отсутствуют	Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и (или) направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале - размещение в личном кабинете Заявителя сведений о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной					
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за представление государственной услуги, подписанного решения о предоставлении государственной услуги или решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги											

7. Выплата пособия на ребенка						услуги)
Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за формирование документов для предоставления государственной услуги, подписанного решения о предоставлении и государственной услуги с пакетом документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги	Формирование личного дела получателя в ведомственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Рязанской области» (далее - ЭСРН РО) и передача его в Центр	В течение месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за формирование документов для предоставления государственной услуги	Управление	Критерии принятия решения отсутствуют	Сформированное личное выплатное дело Получателя в ЭСРН РО, переданное в Центр
	Формирование распределения денежных средств с указанием сумм пособия на ребенка, подлежащих перечислению в кредитные организации и в организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России»		Должностное лицо Центра, ответственное за осуществление социальных выплат	Центр		
	Подписание и скрепление печатью документов для перечисления ежемесячного пособия на ребенка		Уполномоченное лицо, ответственное за подписание выплатных документов	Центр		Подписанные документы для перечисления ежемесячного пособия на ребенка

	<p>Представление в кредитные организации электронных списков Получателей, в организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» - списков Получателей на бумажном носителе</p>		<p>Должностное лицо Центра, ответственное за осуществление социальных выплат</p>	<p>Центр</p>		<p>Перечисление начисленного Получателю пособия на ребенка по указанному им способу доставки: в кредитную организацию либо в организацию Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» по месту жительства (пребывания) для последующей выдачи в установленном порядке</p>
<p>8. Принятие решения о приостановлении выплаты пособия на ребенка</p>						

<p>Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за представление государственной услуги, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.9.2 Регламента</p>	<p>Подготовка проектов решения о приостановлении выплаты пособия на ребенка</p>	<p>20 рабочих дней, следующих за днем поступления сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.9.2 Регламента; 7 рабочих дней,</p>	<p>Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги</p>	<p>Управление</p>	<p>Наличие оснований для приостановления выплаты пособия на ребенка, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.9.2 Регламента</p>	<p>Подготовка проектов решения и уведомления о приостановлении выплаты пособия на ребенка и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления</p>
<p>Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о приостановлении выплаты пособия на ребенка</p>	<p>Принятие решения о приостановлении выплаты пособия на ребенка</p>	<p>следующих за днем поступления сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.9.2 Регламента</p>	<p>Руководитель районного структурного подразделения Управления</p>	<p>Управление</p>		<p>Подписание решения и уведомления о приостановлении выплаты пособия на ребенка</p>

Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за представление государственно й услуги, подписанного решения и уведомления о приостановлен ии выплаты пособия на ребенка	Направление Заявителю уведомления о приостановлении выплаты пособия ребенка	10 рабочих дней (1 рабочий день – в случае направления уведомления посредством Единого портала)	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Направление Заявителю уведомления о приостановлении выплаты пособия на ребенка посредством почтовой связи и (или) направление такого уведомления Заявителю в личный кабинет
<b>9. Принятие решения о возобновлении выплаты пособия на ребенка</b>					
Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за представление государственно й услуги, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренн ых подпунктами 1, 2	Подготовка проектов решения и уведомления о возобновлении выплаты пособия ребенка	8 рабочих дней	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление	Подготовка проектов решения и уведомления о возобновлении выплаты пособия на ребенка и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления

2 пункта 2.9.3 Регламента	Принятие решения о возобновлении выплаты пособия на ребенка		Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление		Подписание решения и уведомления о возобновлении выплаты пособия на ребенка
Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за представлением государственно й услуги, подписанного решения и уведомления о возобновлении выплаты пособия на ребенка	Направление Заявителю уведомления о возобновлении выплаты пособия на ребенка	В день принятия решения о возобновлении выплаты	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление/ Единый портал		Направление Заявителю уведомления о возобновлении выплаты пособия на ребенка в личный кабинет или направление уведомления об этом посредством почтовой связи или электронной почты

10. Принятие решения о прекращении выплаты пособия на ребенка						
Поступление должностному лицу Управления, ответственному У за представление государственной услуги, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.4 Регламента	Подготовка проекта решения и уведомления о прекращении выплаты пособия на ребенка	10 рабочих дней	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление	Наличие оснований для прекращения выплаты пособия на ребенка, предусмотренных пунктом 2.9.4 Регламента	Подготовка проектов решения и уведомления о прекращении выплаты пособия на ребенка и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления
Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о прекращении выплаты пособия на ребенка	Принятие решения о прекращении выплаты пособия на ребенка		Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление		Подписание решения и уведомления о прекращении выплаты пособия на ребенка

<p>Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за представление государственно й услуги, подписанного решения и уведомления о прекращении выплаты пособия на ребенка</p>	<p>Направление Заявителю уведомления о прекращении выплаты пособия на ребенка</p>	<p>10 рабочих дней (один рабочий день – в случае направления уведомления посредством Единого портала)</p>	<p>Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги</p>	<p>Управление/ Единый портал</p>	<p>Направление Заявителю уведомления о прекращении выплаты пособия на ребенка посредством почтовой связи и (или) направление такого уведомления Заявителю в личный кабинет</p>
--	---	---	---	----------------------------------	--

Приложение № 2  
к постановлению министерства труда  
и социальной защиты населения  
Рязанской области  
от 17 мая 2022 г. № 25

«Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Назначение пособия на  
ребенка из малообеспеченной семьи»

В отдел по \_\_\_\_\_ району государственного казенного  
учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения  
Рязанской области»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Назначение пособия  
на ребенка из малообеспеченной семьи»

#### *Сведения о заявителе*

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный телефон	
Электронная почта	
СНИЛС	
Адрес регистрации заявителя	
Адрес места пребывания	
Кем является заявитель:	
- родитель (усыновитель)	
- опекун (попечитель)	
Категория семьи:	
- полная семья	

- одинокая мать	
- один и родителей или оба родителя уклоняются от уплаты алиментов	
- иная (гражданин не состоящий в браке, усыновивший ребёнка; студенческая семья в которой оба родителя (усыновителя), единственный родитель (усыновитель) обучаются по очной форме обучения; одинокий отец)	
Отец является военнослужащим по призыву или обучается в военной образовательной организации:	
- не является	
- является	
Дополнительные сведения о заявителе:	
- проходил (а) военную службу или проходит ее сейчас	
- обучался (лась) по очной форме обучения и не получала стипендию	
- ухаживал (а) за ребенком-инвалидом до 18 лет, инвалидом с детства 1 группы или за нетрудоспособными лицами:	
указать сведения о лицах, за которыми осуществлялся уход (ФИО, дата рождения, СНИЛС)	
- был (а) лишен (а) свободы или отбывает наказание:	
указать номер исправительного учреждения	
- находится на полном государственном обеспечении	
- находится на принудительном лечении	
Имеются ли иные доходы,	

помимо основных:	
- вид дохода (стипендия, алименты, доходы от самозанятости и т.д.)	
- сумма дохода	
Заявитель являлся сотрудником силовых или военных структур (включая службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, Главном управлении Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Росгвардии, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной таможенной службе, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации):	
- если являлся - укажите ИНН работодателя (сведения об ИНН можно получить из справки 2-НДФЛ или уточнить у работодателя)	

*Сведения о представителе заявителя*

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Контактный телефон	
Электронная почта	
СНИЛС	
Адрес регистрации заявителя	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя на подачу	

заявления	
Наименование документа	
Реквизиты	
Дата выдачи	

*Сведения о супруге заявителя*

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	
Документ, удостоверяющий личность супруга (супруги) заявителя	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Дополнительные сведения о супруге заявителя:	
- проходил (а) военную службу или проходит ее сейчас	
- обучался (лась) по очной форме обучения и не получала стипендию	
- ухаживал (а) за ребенком-инвалидом до 18 лет, инвалидом с детства 1 группы или за нетрудоспособными лицами:	
указать сведения о лицах, за которыми осуществлялся уход (ФИО, дата рождения, СНИЛС)	
- был (а) лишен (а) свободы или отбывает наказание:	
указать номер исправительного учреждения	
- находится на полном государственном обеспечении	
- находится на принудительном лечении	
Имеются ли иные доходы,	

ПОМИМО ОСНОВНЫХ:	
- вид дохода (стипендия, алименты, доходы от самозанятости и т.д.)	
- сумма дохода	
Супруг (а) заявителя являлся (лась) сотрудником силовых или военных структур (включая службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, Главном управлении Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Росгвардии, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной таможенной службе, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации):	
- если являлся - укажите ИНН работодателя (сведения об ИНН можно получить из справки 2-НДФЛ или уточнить у работодателя)	

*Сведения о детях заявителя, входящих в состав семьи*

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	
Где зарегистрировано рождение ребёнка:	
- на территории РФ	
- на территории иностранного государства	
Реквизиты актовой записи о рождении	
- номер	
- дата	
- орган, составивший запись	
Имеются ли у ребёнка доходы, учитываемые при расчёте	

величины среднедушевого дохода семьи?	
- имеются:	
вид дохода	
сумма дохода	
- не имеются	
Сведения об обучении ребёнка в возрасте от 16 до 18 лет в общеобразовательной организации	
Прошу предоставить пособие на этого ребенка	

*Дополнительные сведения о родителях ребенка*

ФИО ребенка	- родители в браке	
	где зарегистрирован брак:	
	брак зарегистрирован на территории РФ	
	реквизиты актовой записи о заключении брака	
	номер	
	дата	
	орган, составивший запись	
	брак зарегистрирован на территории иностранного государства	
	- в браке никогда не состояли	
	- в разводе:	
расторжение брака зарегистрировано на территории РФ		

	реквизиты актовой записи о расторжении брака	
	номер	
	дата	
	орган, составивший запись	
	расторжение брака зарегистрировано на территории иностранного государства	
	- второй родитель умер	
	указать сведения о супруге:	
	ФИО	
	дата смерти	

*Способ получения выплаты*

Как хотите получать пособие	
Через отделение банка:	
- БИК или наименование банка	
- корреспондентский счет банка	
- номер расчетного счёта заявителя	
Через почтовое отделение:	
- адрес получателя совпадает с адресом регистрации по месту жительства	

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)»;

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
к постановлению министерства труда  
и социальной защиты населения  
Рязанской области  
от 17 мая 2022 г. № 25

«Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Назначение пособия на  
ребенка из малообеспеченной семьи»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	_____
	(Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги)
	_____

### УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

о возвращении без рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Назначение пособия на ребенка из малообеспеченной семьи»

Отдел по \_\_\_\_\_ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь п. 3.2 Порядка назначения и выплаты пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.02.2005 № 35, уведомляет Вас о возвращении без рассмотрения заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года о предоставлении государственной услуги «Назначение пособия на ребенка из малообеспеченной семьи» в связи с:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(обстоятельства, послужившие основанием для возвращения заявления без рассмотрения)

В случае несогласия с принятым решением Вы вправе обжаловать его в установленном законодательством РФ порядке.

---

(должность руководителя  
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.);

Приложение № 4  
к постановлению министерства труда  
и социальной защиты населения  
Рязанской области  
от 17 мая 2022 г. № 25

«Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Назначение пособия на  
ребенка из малообеспеченной семьи»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	_____
	(Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги)
	_____

### УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

о приостановлении течения срока для принятия решения  
о назначении (отказе в назначении) пособия на ребенка  
из малообеспеченной семьи

Отдел по \_\_\_\_\_ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь п. 5 Порядка назначения и выплаты пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.02.2005 № 35, уведомляет Вас о приостановлении течения срока для принятия решения о назначении (отказе в назначении) пособия на ребенка из малообеспеченной семьи по Вашему заявлению от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи с необходимости проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с заявителем.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.);

Приложение № 5  
к постановлению министерства труда  
и социальной защиты населения  
Рязанской области  
от 17 мая 2022 г. № 25

«Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Назначение пособия на  
ребенка из малообеспеченной семьи»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	_____
	(Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги)
	_____

### УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

о возобновлении течения срока для принятия решения  
о назначении (отказе в назначении) пособия на ребенка  
из малообеспеченной семьи

Отдел по \_\_\_\_\_ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь п. 5 Порядка назначения и выплаты пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.02.2005 № 35, уведомляет Вас о возобновлении течения срока для принятия решения о назначении (отказе в назначении) пособия на ребенка из малообеспеченной семьи по Вашему заявлению от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи с окончанием проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с заявителем.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.);

Приложение № 6  
к постановлению министерства труда  
и социальной защиты населения  
Рязанской области  
от 17 мая 2022 г. № 25

«Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Назначение пособия на  
ребенка из малообеспеченной семьи

В отдел по \_\_\_\_\_ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

В МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о доходах в соответствии с пунктом 4 Порядка назначения  
и выплаты пособия на ребенка, утвержденного постановлением  
Правительства Рязанской области от 25.02.2005 № 35

#### 1. Информация о Заявителе:

Заявитель	Ф И О			
	Дата рождения			
	Статус: мать, отец			
Паспортные данные Заявителя	Серия		Номер	
	Кем выдан			
	Дата выдачи			
Адрес регистрации Заявителя	Почтовый адрес с указанием индекса			
	Дата регистрации			
Телефон				

#### 2. Информация о Представителе Заявителя:

ФИО Представителя Заявителя					
Паспортные данные		Серия		Номер	

Представителя Заявителя	Кем выдан	
	Дата выдачи	
Реквизиты уполномочивающего документа	Наименование	
	Реквизиты	
	Дата выдачи	

## 3. Состав семьи:

№ пп	Фамилия, имя, отчество члена семьи	Число, месяц и год рождения члена семьи	Степень родства

## 4. Доходы членов семьи предоставляю за период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(расчетный период – последние три календарных месяца, предшествующие шести календарным месяцам перед месяцем подачи заявления)

Прошу включить в общий доход моей семьи:

- алименты, выплачиваемые на содержание ребенка (детей) в сумме \_\_\_\_\_ руб.  
\_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка, на содержание которого  
выплачиваются алименты)

- стипендия в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., удержанные по исполнительному листу \_\_\_\_\_  
(указать реквизиты)

5. Сведения о доходах семьи за 3 месяца, предшествующих 6 месяцам перед месяцем подачи заявления:

№ пп	Вид полученного дохода	Доход за три месяца Да/Нет (указать	Место получения дохода

			нужное)	
1.	Все виды заработной платы (денежного вознаграждения, содержания), предусмотренные системой оплаты труда и дополнительного вознаграждения по всем местам работы	Отец (усыновитель, опекун, попечитель)		
		Мать (усыновитель, опекун, попечитель)		
		Ребенок		
2.	Денежное довольствие	Отец (усыновитель, опекун, попечитель)		
		Мать (усыновитель, опекун, попечитель)		
3.	Выплаты социального характера (пенсии, пособия, стипендии и пр.)	Отец (усыновитель, опекун, попечитель)		
		Мать (усыновитель, опекун, попечитель)		
		Ребенок		
4.	Доходы, полученные от предпринимательской деятельности	Отец (усыновитель, опекун, попечитель)		
		Мать (усыновитель, опекун, попечитель)		
5.	Доходы, полученные от собственности, в т.ч. от сдачи имущества в аренду, продажи имущества			
6.	Иные виды полученных доходов			

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

6. Дополнительные сведения о факте трудоустройства, объективных причинах отсутствия дохода (пп.4 п. 5 статьи 11 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ):

Обстоятельства на дату подачи заявления	Заявитель Да/Нет (указать нужное)	Супруг (при наличии) Да/Нет (указать нужное)
---	---	--

Факт трудоустройства (если да, то указать место работы)		
Инвалидность		
Осуществление ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет		
Осуществление ухода за детьми-инвалидами, инвалидами I группы, а также за престарелыми лицами, нуждающимися в постоянном постороннем уходе, или лицами, достигшими 80 лет		
Осуществление ухода за детьми (ребенком), не достигшими (достигшим) возраста 14 лет, в многодетной семье		
Обучение по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность		

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал количество листов	Копия количество листов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)»;

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ г.