



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 мая 2022 г. № 35

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 29.03.2013 № 10 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей» (в редакции постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 30.12.2013 № 38, от 19.06.2014 № 39, от 10.04.2015 № 11, от 15.05.2015 № 13, от 29.12.2015 № 30, от 06.06.2016 № 5, от 20.01.2017 № 2, 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 20.08.2020 № 36, от 15.09.2021 № 43)

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 29.03.2013 № 10 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей» следующие изменения:

1) в наименовании, пункте 1 слова «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей» заменить словами «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет»;

2) в приложении:

- в наименовании слова «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей» заменить словами «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет»;

- в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.1.1 слова «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей» заменить словами «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет»;

в пункте 1.1.2 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:

«Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет.»;

абзац первый пункта 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (в части назначения ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет (далее – ежемесячная денежная выплата нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей) и Центром (в части осуществления выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей).»;

в пункте 2.4.1:

в абзаце первом цифры «20» заменить цифрами «10»;

абзац третий заменить текстом следующего содержания:

«Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется Заявителю в день 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 проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем.

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 ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.»;

пункт 2.4.3 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.»;

пункт 2.4.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей прекращается, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в течение которого наступили обстоятельства, влекущие ее прекращение, за исключением случаев, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.9.4 Регламента.

При наступлении обстоятельства, указанного в подпункте 1 пункта 2.9.4 Регламента, выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей прекращается со дня, следующего за днем достижения ребенком возраста трех лет.

При наступлении обстоятельства, указанного в подпункте 2 пункта 2.9.4 Регламента, выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей прекращается со дня, приостановления такой выплаты.

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 ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.»;

в пункте 2.6.1:

в подпункте 1 слова «согласно приложению № 1» заменить словами «согласно приложению № 2»;

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

подпункты 6, 7 признать утратившими силу;

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

в абзаце одиннадцатом слова «согласно приложению № 1» заменить словами «согласно приложению № 3»;

пункты 2.6.2, 2.6.3 изложить в следующей редакции:

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

Унифицированный бланк заявления о предоставлении государственной услуги (заявления о доходах) 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, МФЦ.

Заявителю (Представителю Заявителя) предоставляется возможность распечатки бланков заявлений, размещенных на Едином портале, на официальном сайте государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

Иные документы, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, включены в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получают в компетентных органах Заявителем самостоятельно.

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;
- 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 такие недостающие документы.»;

дополнить пунктами 2.9.1.1, 2.9.1.2 следующего содержания:

«2.9.1.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги – необходимость проведения проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем.

2.9.1.2. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги в части принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является составление акта по результатам проверки по установлению факта совместного проживания ребенка с Заявителем.»;

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, 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 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) осуществление ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей;
- 8) принятие решения о приостановлении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей;
- 9) принятие решения о возобновлении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей;
- 10) принятие решения о прекращении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей.

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.»;

- приложения № 1-3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей» считать соответственно приложениями № 1-3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет» и изложить их в новой редакции согласно приложениям № 1-3 к настоящему постановлению соответственно;

- приложения № 4-8 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей» считать соответственно приложениями № 4-8 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет»;

- дополнить новыми приложениями № 9-11 согласно приложениям № 4-6 к настоящему постановлению соответственно.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования, за исключением абзацев шестого, седьмого, восемнадцатого, двадцатого - двадцать второго, 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 27 мая 2022 г. № 35

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной
денежной выплаты отдельным
категориям семей в случае рождения
(усыновления) третьего ребенка или
последующих детей до достижения
ребенком возраста 3 лет»

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

Основание для начала административ ной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административн ого действия	Место выполнения административного действия/ис пользуемая информацио нная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7

1. Проверка документов и регистрация заявления					
Поступление заявления и документов для предоставления государственно й услуги в государственно е казенное учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее – Управление)	Прием и проверка документов, поступивших посредством почтовой связи, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента	I рабочий день	Должностное лицо Управления, ответственное за прием документов	Управление	Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента
	Регистрация заявления и документов, поступивших посредством почтовой связи (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов)				
Регистрация 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					

	Отказ в приеме документов, поступивших посредством почтовой связи (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов) и уведомление об этом Заявителя			Управление		заявления) Отказ в приеме документов и направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи
Регистрация заявления поступившего посредством Единого портала, проверка документов на наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	I рабочий день			Управление /Единый портал	Наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	Регистрация заявления на Едином портале
Направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, поступившего посредством Единого портала				Управление/ Единый портал		Отправление Заявителю в личный кабинет электронного сообщения о получении заявления с указанием даты получения, а также уведомления о уведомлении о

Поступление должностному лицу Управления, ответственного у за представление государственной услуги, зарегистрированного заявителя и необходимых документов	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 Регламента	В день регистрации заявления	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление/ Единый портал/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в 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	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган (организацию)		Управление/ Единый портал/ СМЭВ		Получение ответов на межведомственные запросы, регистрация полученных документов
3. Рассмотрение документов и сведений						
Поступление должностному лицу	Проверка соответствия документов и сведений требованиям	2 рабочих дня	Должностное лицо Управления,	Управление/ Единый	Наличие оснований для отказа в	Подготовка проекта решения о предоставлении

Управления, ответственным у за предоставление государственной услуги, необходимых документов, в том числе полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия	нормативных правовых актов предоставления государственной услуги		ответственное за предоставление государственной услуги	портал	предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 Регламента	государственной услуги или проектов решения об отказе в предоставлении государственной услуги и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления
	Приостановление течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги					
4. Установление факта совместного проживания ребенка с Заявителем						
Поступление	Проведение проверки по	10 рабочих	Должностное	Управление	Подтверждение	Составление акта

должностному лицу Управления, ответственного у за представление государственной услуги, необходимых документов, в том числе полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия, содержащих информацию об отсутствии ребенка (детей), в связи с рождением которого возникло право на государственную услугу, по месту жительства Заявителя	установлению факта совместного проживания ребенка (детей) с Заявителем в соответствии с 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».	дни, следующие за днем регистрации заявления	лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	либо не подтверждение факта проживания ребенка (детей) по месту жительства Заявителя	по результатам проведения проверки по установлению факта 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	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Наличие оснований для возобновления течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1.2 Регламента	Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о возобновлении течения срока для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и (или) направление уведомления об

		(детей) с Заявителем				этом Заявителю посредством почтовой связи
	Подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги или проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	I рабочий день, следующий за днем возобновления течения срока для принятия решения	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 Регламента	Передача руководителю районного структурного подразделения Управления проекта решения о предоставлении государственной услуги или проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги
5. Принятие решения						
Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проекта решения о предоставлении государственной услуги или государственной услуги	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	I 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

проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении и государственно й услуги									
6. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги									
Поступление должностному лицу Управления, ответственному у за представление государственно й услуги, подписанного решения о предоставлении и государственно й услуги или решения и уведомления об отказе в предоставлении и государственно й услуги	Направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	В день принятия решения об отказе в предоставле нии государстве нной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Критерии принятия решения отсутствуют	Направление Заявителю уведомления о уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги посредством электронной почты (при отсутствии сведений об адресе электронной почты - посредством почтового отправления - по адресу, указанному в заявлении) или отправление			

								такого уведомления Заявителю в личный кабинет
7. Осуществление ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей (далее – ежемесячная денежная выплата)								
Поступление должностному лицу Управления, ответственного у за формирование документов для предоставления государственной услуги, подписанного решения о предоставлении государственной услуги, 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 30-дневный срок со дня принятия решения о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты	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 ежемесячной денежной выплаты, подлежащих перечислению в кредитные организации и в организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России»							
	Подписание и скрепление печатью							
				Центр		Распределение денежных средств с указанием сумм ежемесячной денежной выплаты, подлежащих перечислению		
				Уполномоченное	Центр	Подписанные документы для		

	документов для перечисления ежемесячной денежной выплаты	лицо, ответственное за подписание выплатных документов	Центр	перечисления ежемесячной денежной выплаты
	Представление в кредитные организации электронных списков Получателей, в организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» - списков Получателей на бумажном носителе	Должностное лицо Центра, ответственное за осуществление социальных выплат		Перечисление начисленного Получателю ежемесячной денежной выплаты по указанному им способу доставки: в кредитную организацию либо в организацию Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» по месту жительства для последующей выдачи в установленном порядке
8. Принятие решения о приостановлении ежемесячной денежной выплаты				

Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представление государственной услуги, сведений о наступлении обстоятельства, предусмотренного пунктом 2.9.2 Регламента	Подготовка проектов решения о приостановлении выплаты пособия на ребенка	3 рабочих дня, следующих за днем истечения срока для представления о заявлении о доходах	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление	Наличие основания для приостановления ежемесячной денежной выплаты, предусмотренного пунктом 2.9.2 Регламента	Подготовка проектов решения о приостановлении ежемесячной денежной выплаты и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления
Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о приостановлении выплаты пособия на ребенка	Принятие решения о приостановлении выплаты пособия на ребенка		Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление		Подписание решения и уведомления о приостановлении ежемесячной денежной выплаты

Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представление государственной услуги, подписанного решения и уведомления о приостановлении и ежемесячной денежной выплаты	Направление Заявителю уведомления о приостановлении ежемесячной денежной выплаты посредством электронной почты (при отсутствии сведений об адресе электронной почты - посредством почтового отправления - по адресу, указанному в заявлении) и (или) отправление такого уведомления Заявителю в личный кабинет	Управление/ Единый портал	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	3 рабочих дня (1 рабочий день – в случае направления уведомления посредством Единого портала)	Направление Заявителю уведомления о приостановлении ежемесячной денежной выплаты	3 рабочих дня, следующих за днем представлено	Должностное лицо Управления, ответственное за представление	Управление	Наличие оснований для возобновления ежемесячной денежной	Подготовка проектов решения и уведомления о возобновлении ежемесячной
9. Принятие решения о возобновлении выплаты пособия на ребенка										
Поступление должностному лицу Управления, ответственным	Подготовка проекта решения о возобновлении ежемесячной денежной выплаты	3 рабочих дня, следующих за днем представлено	Должностное лицо Управления, ответственное за представление	Управление	Наличие оснований для возобновления ежемесячной денежной	Подготовка проектов решения и уведомления о возобновлении ежемесячной				

у за представление государственной услуги, сведений о наступлении обстоятельства, предусмотренного пунктом 2.9.3 Регламента		ия заявления о доходах	государственной услуги		выплаты, предусмотренного пунктом 2.9.3 Регламента	денежной выплаты и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления
Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты	Принятие решения о возобновлении ежемесячной денежной выплаты		Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление		Подписание решения и уведомления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты

Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представлением государственной услуги, подписанного решения и уведомления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты	Направление Заявителю уведомления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты посредством электронной почты (при отсутствии сведений об адресе электронной почты - посредством почтового отправления - по адресу, указанному в заявлении) и (или) отправление такого уведомления Заявителю в личный кабинет	Управление/ Единый портал	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	3 рабочих дня (1 рабочий день – в случае направления уведомления посредством Единого портала)	Направление Заявителю уведомления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты	Заявителю Управления, ответственным у за представлением государственной услуги, подписанного решения и уведомления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты	Направление Заявителю уведомления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты посредством электронной почты (при отсутствии сведений об адресе электронной почты - посредством почтового отправления - по адресу, указанному в заявлении) и (или) отправление такого уведомления Заявителю в личный кабинет
10. Принятие решения о прекращении ежемесячной денежной выплаты							

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

Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представление государственной услуги, подписанного решения и уведомления о прекращении ежемесячной денежной выплаты	Направление Заявителю уведомления о прекращении ежемесячной денежной выплаты посредством электронной почты (при отсутствии сведений об адресе электронной почты - посредством почтового отправления - по адресу, указанному в заявлении) и (или) отправление такого уведомления Заявителю в личный кабинет	Управление/Единый портал	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	3 рабочих дня (1 рабочий день – в случае направления уведомления посредством Единого портала)	Направление Заявителю уведомления о прекращении ежемесячной денежной выплаты	
---	--	--------------------------	---	---	--	--

Приложение № 2
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 27 мая 2022 г. № 35

«Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям семей в случае
рождения (усыновления) третьего
ребенка или последующих детей до
достижения ребенком возраста 3 лет»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения
(усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения
ребенком возраста 3 лет»

Сведения о заявителе

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Гражданство	
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	
<i>Сведения о супруге заявителя</i>	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Место 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 27 мая 2022 г. № 35

«Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям семей в случае
рождения (усыновления) третьего
ребенка или последующих детей до
достижения ребенком возраста 3 лет»

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 11 Порядка и условий назначения и выплаты
ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям,
проживающим на территории Рязанской области, в случае рождения третьего
ребенка или последующих детей, утвержденных постановлением Правительства
Рязанской области от 19.12.2012 № 378

1. Информация о Заявителе:

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

Заявителя	Дата регистрации	
Телефон		

2. Информация о Представителе Заявителя:

ФИО Представителя Заявителя			
Паспортные данные Представителя Заявителя	Серия		Номер
	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 нужное)	Место получения дохода
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		

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

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

_____/_____
(подпись) (ФИО)»;

«____» _____ г.

Приложение № 4
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 27 мая 2022 г. № 35

«Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям семей в случае
рождения (усыновления) третьего
ребенка или последующих детей до
достижения ребенком возраста 3 лет»

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 «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет»

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь п. 8.2 Порядка и условий назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, проживающим на территории Рязанской области, в случае рождения третьего ребенка или последующих детей, утвержденных постановлением Правительства Рязанской области от 19.12.2012 № 378, уведомляет Вас о возвращении без

рассмотрения заявления от «___» _____ 20__ года о предоставлении государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет» 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 № 5
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 27 мая 2022 г. № 35

«Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям семей в случае
рождения (усыновления) третьего
ребенка или последующих детей до
достижения ребенком возраста 3 лет»

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) ежемесячной денежной выплаты отдельным
категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или
последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет

Отдел по _____ району государственного
казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты
населения Рязанской области», руководствуясь п. 9 Порядка и условий назначения
и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям,
проживающим на территории Рязанской области, в случае рождения третьего
ребенка или последующих детей, утвержденных постановлением Правительства
Рязанской области от 19.12.2012 № 378, уведомляет Вас о приостановлении
течения срока для принятия решения о назначении (отказе в назначении)

ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет по Вашему заявлению от «___» _____ 20__ года в связи с необходимостью 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 27 мая 2022 г. № 35

«Приложение № 11
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) ежемесячной денежной выплаты отдельным
категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или
последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь п. 9 Порядка и условий назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, проживающим на территории Рязанской области, в случае рождения третьего ребенка или последующих детей, утвержденных постановлением Правительства Рязанской области от 19.12.2012 № 378, уведомляет Вас о возобновлении течения срока для принятия решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям семей в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет 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.);