

Административный регламент
Администрации Елизовского муниципального района
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление единовременной
выплаты при рождении ребенка»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении ребенка» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется женщине, родившей ребенка, мужчине-отцу ребенка (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[1], осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[2] (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление единовременной выплаты при рождении ребенка.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Управлением делами Администрации Елизовского муниципального района - муниципальным казенным учреждением (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за назначением и выплатой единовременной выплаты при рождении ребенка результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о единовременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение,

основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством Регионального портала.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые и платежные документы, – иные документы, содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия);

г) документы, являющиеся основанием для регистрации актов гражданского состояния, – решение суда об объявлении лица умершим (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

д) документ, подтверждающий оставление ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, – акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

е) документы, предоставляемые отцом в случае смерти матери, признания ее недееспособной, отсутствия сведений о месте пребывания матери или лишения ее родительских прав, – решение суда о лишении родительских прав (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

ж) судебные акты, – приговор суда за совершение умышленного преступления (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

16.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы, подтверждающие совершение

государственной регистрации актов

гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы, подтверждающие совместную

регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания),

– свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой

документ; посредством

электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой

документ);

г) документы, предоставляемые отцом в

случае смерти матери, признания ее недееспособной, отсутствия сведений о месте пребывания матери или лишения ее родительских прав, –

свидетельство о смерти (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой

документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

д) документы, подтверждающие наличие

опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и

(или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи:

оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ;

посредством Регионального портала: скан-образ).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством

почтовой связи, посредством

электронной почты, в

Органе местного самоуправления, посредством

Регионального портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное

заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной

техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

Исчерпывающий перечень оснований для

приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания

для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской

Федерации не предусмотрены.

20. Орган

местного самоуправления отказывает

заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка не подтвержден;

б) полномочия представителя заявителя не подтверждены;

в) установление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

г) обращение за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

е) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

з) факт проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района не подтвержден;

и) факт смерти матери ребенка не подтвержден;

к) факт объявления матери умершей не подтвержден;

л) факт лишения женщины родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату при рождении ребенка, не подтвержден;

м) в

документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

н) факт

совершения женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, не подтвержден;

о) факт

оставления матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации не подтвержден;

п) факт

наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

**Размер
платы, взимаемой с заявителя**

при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание

государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении
результата предоставления Услуги**

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в

Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

б) посредством
почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством
электронной почты – 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) информационные
стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

б) возможность
самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) для
обеспечения возможности реализации прав инвалидов (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) вход в здание оборудуется специальным пандусом;

г) вызов
должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова;

д) при
организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не

взимается;

е) обеспечено

оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

ж) обеспечено

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;

з) присутственные

места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

и) места

для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

к) помещения

, в которых предоставляется Услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

л) по

размерам (площади) и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т. д.);

м) залы

ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

н) для

должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги, создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей: обеспечение рабочего места персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам и телефонной связью; безопасность и гигиена труда; возможность получения информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей;

о) помещения и рабочие места для предоставления Услуги должны соответствовать действующим требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности;

п) административные здания, в которых предоставляется Услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей;

р) обеспечен допуск собаки-проводника;

с) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Показатели доступности и качества Услуги

26.

К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе через Региональный портал, а также предоставления результата оказания Услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Региональный портал);

б) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

в) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

г) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;

д) возможность

получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;

е) создание условий для эффективного взаимодействия между Органом власти и заявителем;

ж) возможность обращения за предоставлением Услуги без предварительной записи;

з) возможность формирования запроса для подачи заявителем заявления на получение Услуги посредством Регионального портала;

и) возможность записи на прием в Орган власти посредством Регионального портала для получения результата Услуги;

к) возможность записи на прием посредством Регионального портала в Орган власти для подачи запроса о предоставлении Услуги;

л) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги с использованием Единого портала либо Регионального портала;

м) обеспечение открытости деятельности Органа власти и общедоступности информационных ресурсов;

н) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Органа власти, предоставляющего Услуги;

о) возможность оценить доступность и качество Услуги на Едином портале либо Региональном портале;

п) возможность приема и регистрации Органом власти заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных посредством Регионального портала;

р) возможность получения результата предоставления Услуги в форме документа на бумажном

носителе или в форме электронного документа.

27.

К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) объективное,

всестороннее рассмотрение запроса;

б) помещения,

предназначенные для предоставления Услуги, расположены в зоне доступности к основным транспортным магистралям или в пределах пешеходной доступности для заявителей;

в) обеспечение

доступности и прозрачности административных процедур для всех категорий граждан;

г) обоснованность

отказов в предоставлении Услуги;

д) наличие

беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется Услуга;

е) доступ

собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

ж) достоверность

предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;

з) отсутствие

обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;

и) лицам

с ограниченными возможностями оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;

к) соблюдение

сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

л) наличие
условий для удовлетворенности заявителей качеством Услуги;

м) наличие
специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации,
необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных
Административным регламентом;

н) отсутствие
опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе;

о) возможность
досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и
решения должностных лиц Органа власти в
процессе предоставления Услуги;

п) оперативность
принятия решения в отношении рассматриваемого обращения;

р) отсутствие
заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его
должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам
рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном
удовлетворении) требований заявителей;

с) минимально
возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Органа
власти;

т) возможность
заявителя оценить качество предоставления Услуги;

у) вежливость
и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при
предоставлении Услуги;

ф) информирование
заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата
предоставления Услуги;

х) отсутствие
очередей при приеме или получении документов заявителями.

**Иные
требования к предоставлению Услуги**

28.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29.

Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

**III. Состав, последовательность и
сроки выполнения административных процедур**

Перечень вариантов предоставления Услуги

30.

При обращении заявителя за назначением и выплатой единовременной выплаты при рождении ребенка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант

1: уполномоченный представитель по доверенности, женщина, родившая ребенка;

Вариант

2: уполномоченный представитель по доверенности, мужчина-отец ребенка, мать ребёнка объявлена умершей;

Вариант

3: уполномоченный представитель по доверенности, мужчина-отец ребенка, в связи с оставлением матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации;

Вариант

4: уполномоченный

представитель по доверенности, мужчина-отец

ребенка, мать лишена

родительских прав в отношении ребёнка, в связи с рождением которого возникло

право на единовременную выплату при рождении ребенка;

Вариант

5: уполномоченный

представитель по доверенности, мужчина-отец

ребенка, мать ребёнка

умерла;

Вариант

6: уполномоченный

представитель по доверенности, мужчина-отец

ребенка, мать

совершила умышленное преступление в отношении своего ребенка (детей),

относящееся к преступлениям против личности;

Вариант

7: обратился

лично, женщина,

родившая ребенка;

Вариант

8: обратился

лично, мужчина-отец

ребенка, мать ребёнка

объявлена умершей;

Вариант

9: обратился

лично, мужчина-отец

ребенка, в связи с

оставлением матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на

единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской

организации;

Вариант

10:

обратился лично, мужчина-отец ребенка, мать лишена родительских прав в

отношении ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на

единовременную выплату при рождении ребенка;

Вариант

11:

обратился лично, мужчина-отец ребенка, мать ребёнка умерла;

Вариант

12: обратился лично, мужчина-отец ребенка, мать совершила умышленное преступление в отношении своего ребенка (детей), относящееся к преступлениям против личности.

31.

При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант

13: мужчина-отец ребенка, обращается через представителя;

Вариант

14: мужчина-отец ребенка, обратился лично;

Вариант

15: женщина, родившая ребенка, обращается через представителя;

Вариант

16: женщина, родившая ребенка, обратился лично.

32.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33.

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в Органе местного самоуправления;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством электронной почты;

г) посредством Регионального портала.

34.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление

о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является

Приказ Управления делами о единовременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

38.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка не подтвержден;

б) полномочия

представителя заявителя не подтверждены;

в) установление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

г) обращение

за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

е) в

документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

з) факт проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района не подтвержден;

и) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

39.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

40.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

41.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

42.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,

подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-образ,

оригинал документа представляется в Орган власти до получения

результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые

и платежные документы, – иные документы,

содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на

заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о

реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)

(при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один

экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ);

в) документ,

подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ,

оригинал документа представляется в Орган власти до получения

результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал или

нотариально заверенная копия).

43.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской

Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления

посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;
посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал;
посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,
подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной почты:
скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги;
посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги;
в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы,
подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги;
посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

44.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт,

удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством

Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

45.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное

заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

46.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

47.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в

Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством

почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством

электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством

Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

48.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса.

49.
Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) факт регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка подтвержден;

б) полномочия представителя заявителя подтверждены;

в) неустановление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

г) обращение за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

е) в документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

з) факт проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

и) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

51.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

52.

Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

53.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

54.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 2

55.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление

о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является

Приказ Управления делами о одновременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

57.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка не подтвержден;

б) полномочия

представителя заявителя не подтверждены;

в) установление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

г) обращение

за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

е) в

документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим

образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

з) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района не подтвержден;

и) факт

объявления матери умершей не подтвержден;

к) факт

наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

58.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием

заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное

информационное взаимодействие;

в) принятие

решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление

результата Услуги.

59.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления Услуги**

60.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

61.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,

подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-образ,

оригинал документа представляется в Орган власти до получения

результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые

и платежные документы, – иные документы,

содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)

(при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ);

в) документ,

подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия);

г) документы,

являющиеся основанием для регистрации актов гражданского состояния, – решение суда об объявлении лица умершим (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

62.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской

Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,

подтверждающие совершение государственной

регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы, подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

63.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

64.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

65.
Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

66.
Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в
Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством
почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством
электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

67.
Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса.

68. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

69. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) факт регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка подтвержден;

б) полномочия представителя заявителя подтверждены;

в) неустановление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

г) обращение

за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

е) в

документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим

образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

з) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

и) факт

объявления матери умершей подтвержден;

к) факт

наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

70.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

71.

Способы получения

результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

73. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном

носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о единовременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

76.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка не подтвержден;

б) полномочия

представителя заявителя не подтверждены;

в) установление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

г) обращение

за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

е) в

документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим

образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

з) факт проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района не подтвержден;

и) факт оставления матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации не подтвержден;

к) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

77.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

78.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

79.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

80.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,

подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-образ,

оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые

и платежные документы, – иные документы,

содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на

заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)

(при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ);

в) документ,

подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ,

оригинал документа представляется в Орган власти до получения

результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия);

г) документ,

подтверждающий оставление ребенка в родильном доме (отделении) или иной

медицинской организации, – акт об оставлении

ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации (при подаче заявления посредством почтовой

связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой

документ; посредством

электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

81.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,

подтверждающие совершение государственной

регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы,

подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – свидетельство о регистрации по месту

жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой

документ; посредством

электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

82.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством

почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством

электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в

Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством

Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

83.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное

заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

84.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

85.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в
Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством
почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством
электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

86.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса.

87.
Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

88.
Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) факт регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка подтвержден;

б) полномочия представителя заявителя подтверждены;

в) неустановление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

г) обращение за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

е) в документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим

образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

з) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

и) факт

оставления матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации подтвержден;

к) факт

наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

89.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

90.

Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

91.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

92.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 4

93.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление

о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является

Приказ Управления делами о одновременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер

приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

95.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка не подтвержден;

б) полномочия

представителя заявителя не подтверждены;

в) установление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

г) обращение

за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

е) в

документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим

образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

з) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района не подтвержден;

и) факт

лишения женщины родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату при рождении ребенка, не подтвержден;

к) факт
наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

96.
Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием
заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное
информационное взаимодействие;

в) принятие
решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление
результата Услуги.

97.
В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления Услуги**

98.
Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему
Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

99.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,
подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые

и платежные документы, – иные документы, содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ);

в) документ,

подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия);

г) документы,

предоставляемые отцом в случае смерти матери, признания ее недееспособной, отсутствия сведений о месте пребывания матери или лишения ее родительских прав, – решение суда о лишении родительских прав (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги).

100.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,

подтверждающие совершение государственной

регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы,

подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – свидетельство о регистрации по месту

жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой

документ; посредством

электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой

документ).

101.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством

почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность,

заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством

электронной почты – копия документа, удостоверяющего

личность;

в) в

Органе местного самоуправления – паспорт,
удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории
Российской Федерации;

г) посредством

Регионального портала – единая
система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей
информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,
используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в
электронной форме.

102.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное

заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной
техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

103.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов,
необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

104.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для
предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в

Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством

почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством

электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

105.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса.

106.

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

107.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих

критериев принятия решения:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка подтвержден;

б) полномочия

представителя заявителя подтверждены;

в) неустановление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

г) обращение

за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

е) в

документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим

образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

з) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

и) факт

лишения женщины родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату при рождении ребенка, подтвержден;

к) факт
наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение
об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

108.
Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

109.
Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) в
виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в
виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

110.
Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

111.
Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 5

112.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

113.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление

о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является

Приказ Управления делами о единовременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

114.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату

рождения ребенка не подтвержден;

б) полномочия
представителя заявителя не подтверждены;

в) установление
факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и
(или) неполной информации;

г) обращение
за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт
регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

е) в
документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки,
зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим
образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

з) факт
проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского
муниципального района не подтвержден;

и) факт
смерти матери ребенка не подтвержден;

к) факт
наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

115.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием
заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления
Услуги;

б) межведомственное

информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

116.
В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

117.
Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

118.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые и платежные документы, – иные документы, содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ);

в) документ,

подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения

результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал или

нотариально заверенная копия).

119.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской

Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления

посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,

подтверждающие совершение государственной

регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы,

подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства

(пребывания), – свидетельство о регистрации по месту

жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

г) документы, предоставляемые отцом в случае смерти матери, признания ее недееспособной, отсутствия сведений о месте пребывания матери или лишения ее родительских прав, – свидетельство о смерти (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

120.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

121.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное

заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

122.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

123.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в

Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством

почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством

электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством

Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

124.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса.

также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

126.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих

критериев принятия решения:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка подтвержден;

б) полномочия

представителя заявителя подтверждены;

в) неустановление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

г) обращение

за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

е) в

документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим

образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

з) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

и) факт

смерти матери ребенка подтвержден;

к) факт
наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение
об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

127.
Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

128.
Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) в
виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в
виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

129.
Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

130.
Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 6

131.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

132.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление

о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является

Приказ Управления делами о одновременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

133.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату

рождения ребенка не подтвержден;

б) полномочия
представителя заявителя не подтверждены;

в) установление
факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и
(или) неполной информации;

г) обращение
за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт
регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

е) в
документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки,
зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим
образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

з) факт
проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского
муниципального района не подтвержден;

и) факт
совершения женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного
преступления, относящегося к преступлениям против личности, не подтвержден;

к) факт
наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

134.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в
соответствии с настоящим вариантом:

а) прием
заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления
Услуги;

б) межведомственное
информационное взаимодействие;

в) принятие
решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление
результата Услуги.

135.
В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

136.
Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему
Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

137.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с
законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления
Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,
подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина
Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:
скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального
портала: скан-образ,
оригинал документа представляется в Орган власти до получения
результата Услуги; в
Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые
и платежные документы, – иные документы,
содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на
заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о
реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)

(при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ);

в) документ,

подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения

результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал или

нотариально заверенная копия);

г) судебные

акты, – приговор суда за совершение умышленного

преступления (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; в Органе

местного самоуправления: оригинал или

нотариально заверенная копия, заверено

организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги).

138.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской

Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,

подтверждающие совершение государственной

регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы,

подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства

(пребывания), – свидетельство о регистрации по месту

жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал

или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

139.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством

почтовой связи – копия документа, удостоверяющего

личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством

электронной почты – копия документа, удостоверяющего

личность;

в) в

Органе местного самоуправления – паспорт,

удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством

Регионального портала – единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме.

140.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное

заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

141.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

142.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в

Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством

почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством

электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством

Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

143.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса.

144.
Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

145.
Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка подтвержден;

б) полномочия представителя заявителя подтверждены;

в) неустановление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

г) обращение за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

д) факт регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

е) в документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

ж) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

з) факт проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

и) факт совершения женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, подтвержден;

к) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

146.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных

настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

147.

Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

148.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

149.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 7

150.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

151.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление

о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о единовременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

152.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка не подтвержден;

б) установление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

в) обращение

за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

д) в

документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим

образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

ж) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района не подтвержден;

з) факт

наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

153.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием

заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное

информационное взаимодействие;

в) принятие

решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление

результата Услуги.

154.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления Услуги**

155.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

156.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,

подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-образ,

оригинал документа представляется в Орган власти до получения

результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые

и платежные документы, – иные документы,

содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на

заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о

реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)

(при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ).

157.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской

Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления

посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного

самоуправления: оригинал;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,
подтверждающие совершение государственной
регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной
почты:
скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой
документ; посредством
Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой
документ);

в) документы,
подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства
(пребывания), – свидетельство о регистрации по месту
жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено
организацией, выдавшей такой
документ; посредством
электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал
документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал
или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой
документ).

158.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при
взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством
почтовой связи – копия документа, удостоверяющего
личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации;

б) посредством
электронной почты – копия документа, удостоверяющего
личность;

в) в
Органе местного самоуправления – паспорт,
удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории
Российской Федерации;

г) посредством
Регионального портала – единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

159.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное

заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

160.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

161.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в

Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством

почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством

электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством

Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

162.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных

информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса.

163.
Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

164.
Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) факт регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка подтвержден;

б) неустановление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

в) обращение за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

д) в документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

ж) факт проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

з) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

165.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

166.

Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

167.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

168.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 8

169.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

170.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление

о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи

в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является

Приказ Управления делами о единовременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

171.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка не подтвержден;

б) установление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

в) обращение

за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

д) в

документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

ж) факт проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района не подтвержден;

з) факт объявления матери умершей не подтвержден;

и) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

172.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

173.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

174.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

175.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,

подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-образ,

оригинал документа представляется в Орган власти до получения

результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые

и платежные документы, – иные документы,

содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)

(при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ);

в) документы,

являющиеся основанием для регистрации актов гражданского состояния, – решение суда об объявлении лица умершим (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

176.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,

подтверждающие совершение государственной

регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы,

подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства

(пребывания), – свидетельство о регистрации по месту

жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал

или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

177.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при

взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством

почтовой связи – копия документа, удостоверяющего

личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации;

б) посредством

электронной почты – копия документа, удостоверяющего

личность;

в) в

Органе местного самоуправления – паспорт,
удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории
Российской Федерации;

г) посредством

Регионального портала – единая
система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей
информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,
используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в
электронной форме.

178.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное

заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной
техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

179.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых
для предоставления варианта Услуги, по
выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

180.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для
предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в

Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством

почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством

электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

181.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса.

182.

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

183.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих

критериев принятия решения:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка подтвержден;

б) неустановление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

в) обращение

за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

д) в

документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим

образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

ж) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

з) факт

объявления матери умершей подтвержден;

и) факт

наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

184.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

185.

Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

186.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

187.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

188.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

189.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление

о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является

Приказ Управления делами о единовременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

190.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка не подтвержден;

б) установление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и

(или) неполной информации;

в) обращение

за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

д) в

документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим

образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

ж) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района не подтвержден;

з) факт

оставления матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации не подтвержден;

и) факт

наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

191.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием

заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное

информационное взаимодействие;

в) принятие

решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление
результата Услуги.

192.
В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления Услуги**

193.
Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

194.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,
подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:
скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги;
посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-образ,
оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые
и платежные документы, – иные документы,
содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)
(при подаче заявления посредством электронной почты:
скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ);

в) документ,
подтверждающий оставление ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, – акт об оставлении ребенка в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации (при подаче заявления посредством почтовой

связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

195.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,

подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы,

подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал

или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

196.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством

почтовой связи – копия документа, удостоверяющего

личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством

электронной почты – копия документа, удостоверяющего

личность;

в) в

Органе местного самоуправления – паспорт,

удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории

Российской Федерации;

г) посредством

Регионального портала – единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме.

197.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное

заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники

в случае представления их текста в виде электронного документа.

198.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов,

необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

199.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в
Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством
почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством
электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

200.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса

является заявление
(запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса.

201.
Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

202.
Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) факт регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка подтвержден;

б) неустановление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

в) обращение за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

д) в документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим

образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

ж) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

з) факт

оставления матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации подтвержден;

и) факт

наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

203.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

204.

Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

205.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

206.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 10

207.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

208.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление

о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о единовременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка,

дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

209.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка не подтвержден;

б) установление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

в) обращение

за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

д) в

документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим

образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

ж) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района не подтвержден;

з) факт

лишения женщины родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату при рождении ребенка, не подтвержден;

и) факт

наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

210.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

211.
В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

212.
Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

213.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения

результата Услуги; в
Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые

и платежные документы, – иные документы,

содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ);

в) документы,

предоставляемые отцом в случае смерти матери, признания ее недееспособной, отсутствия сведений о месте пребывания матери или лишения ее родительских прав, – решение суда о лишении родительских прав (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги).

214.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,

подтверждающие совершение государственной

регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством
Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы,
подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства
(пребывания), – свидетельство о регистрации по месту
жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено
организацией, выдавшей такой
документ; посредством
электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал
документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал
или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой
документ).

215.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при
взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством
почтовой связи – копия документа, удостоверяющего
личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством
электронной почты – копия документа, удостоверяющего
личность;

в) в
Органе местного самоуправления – паспорт,
удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории
Российской Федерации;

г) посредством
Регионального портала – единая
система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей
информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,
используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в
электронной форме.

216.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих

оснований:

а) некорректное
заполнение полей электронного запроса;

б) представленные
документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники
в случае представления их текста в виде электронного документа.

217.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов,
необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

218.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для
предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в
Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством
почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством
электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

219.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных
информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса

является заявление
(запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет
запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24
часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса
является заявление
(запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не
превышающий 24 часов, с момента
направления межведомственного запроса.

220.
Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а
также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему
Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

221.
Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого
из следующих
критериев принятия решения:

а) факт
регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату
рождения ребенка подтвержден;

б) неустановление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

в) обращение
за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт
регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

д) в
документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим
образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

ж) факт
проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

з) факт
лишения женщины родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату при рождении ребенка, подтвержден;

и) факт
наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение
об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

222.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

223.

Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

224.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

225.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 11

226.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

227.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление

о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является

Приказ Управления делами о одновременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

228.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка не подтвержден;

б) установление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

в) обращение

за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

д) в

документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим

образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

ж) факт проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района не подтвержден;

з) факт смерти матери ребенка не подтвержден;

и) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

229.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

230.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления Услуги**

231.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

232.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,

подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального портала: скан-образ,

оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые

и платежные документы, – иные документы,

содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)

(при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ).

233.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской

Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,

подтверждающие совершение государственной

регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством
Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы,
подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством
электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

г) документы,
предоставляемые отцом в случае смерти матери, признания ее недееспособной, отсутствия сведений о месте пребывания матери или лишения ее родительских прав, – свидетельство о смерти (при подаче заявления посредством электронной почты:
скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством
Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

234.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в

Органе местного самоуправления – паспорт,
удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории
Российской Федерации;

г) посредством

Регионального портала – единая
система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей
информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,
используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в
электронной форме.

235.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное

заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной
техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

236.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов,
необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

237.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для
предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в

Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством

почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством

электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством

Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

238.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление

(запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов, с момента направления межведомственного запроса.

239.

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

240.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка подтвержден;

б) неустановление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

в) обращение

за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

д) в

документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим

образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

ж) факт проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

з) факт смерти матери ребенка подтвержден;

и) факт наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

241. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

242. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

243. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о

предоставлении Услуги.

244.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 12

245.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

246.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление

о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ Управления делами о одновременной выплате при рождении ребенка. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа, регистрационный номер и дата заявления, на основании которого принято решение, ФИО заявителя (отчество при наличии), ФИО ребёнка, дата рождения ребенка, принятое решение, основание принятия решения, размер денежной выплаты, должность лица, подписавшего приказ, ФИО лица, подписавшего

приказ, подпись лица, подписавшего приказ.

247.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт

регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату рождения ребенка не подтвержден;

б) установление

факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

в) обращение

за Услугой последовало позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района не подтвержден;

д) в

документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим

образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

ж) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района не подтвержден;

з) факт

совершения женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, не подтвержден;

и) факт

наличия у заявителя гражданства Российской Федерации не подтвержден.

248.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием
заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления
Услуги;

б) межведомственное
информационное взаимодействие;

в) принятие
решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление
результата Услуги.

249.
В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления Услуги**

250.
Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему
Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

251.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с
законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления
Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,
подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина
Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты:
скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Регионального
портала: скан-образ,
оригинал документа представляется в Орган власти до получения
результата Услуги; в
Органе местного самоуправления: оригинал);

б) финансовые

и платежные документы, – иные документы,

содержащие сведения о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета)

(при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ; посредством почтовой связи: один экземпляр на бумажном носителе; в Органе местного самоуправления: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-образ);

в) судебные

акты, – приговор суда за совершение умышленного

преступления (при подаче заявления посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; в Органе

местного самоуправления: оригинал или

нотариально заверенная копия, заверено

организацией, выдавшей такой документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги).

252.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе:

а) документы

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской

Федерации в пределах Российской Федерации, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления

посредством электронной почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного

самоуправления: оригинал;

посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги);

б) документы,

подтверждающие совершение государственной

регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления посредством электронной

почты:

скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой

документ; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;
в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ);

в) документы,
подтверждающие совместную регистрацию с ребенком (детьми) по месту жительства (пребывания), – свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия, заверено организацией, выдавшей такой документ).

253.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

254.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное
заполнение полей электронного запроса;

б) представленные
документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной
техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

255.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых
для предоставления варианта Услуги, по
выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

256.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для
предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в
Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством
почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством
электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

257.

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных
информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса
является заявление
(запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет
запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24
часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса
является заявление
(запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не
превышающий 24 часов, с момента
направления межведомственного запроса.

258.
Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а
также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему
Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

259.
Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого
из следующих
критериев принятия решения:

а) факт
регистрации по месту жительства в Елизовском муниципальном районе на дату
рождения ребенка подтвержден;

б) неустановление
факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и
(или) неполной информации;

в) обращение

за Услугой последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка;

г) факт

регистрации рождения ребенка в органах ЗАГС Елизовского района подтвержден;

д) в

документе отсутствуют записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

е) надлежащим

образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

ж) факт

проживания ребенка совместно с родителем на территории Елизовского муниципального района подтвержден;

з) факт

совершения женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, подтвержден;

и) факт

наличия у заявителя гражданства Российской Федерации подтвержден.

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

260.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

261.

Способы получения

результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление о предоставлении Услуги.

262. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

263. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 13

264. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

265. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных

заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

266.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

б) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

в) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

267.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

268.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления Услуги**

269.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

270.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,

подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством электронной почты: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном

порядке; в Органе

местного самоуправления: оригинал);

б) документ,

подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом

Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия;

посредством электронной почты: скан-образ,

оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал или

нотариально заверенная копия; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги).

271.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, – документы, подтверждающие наличие

опечатки и (или) ошибки, – документ,

содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия;

посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ;

посредством Регионального портала: скан-образ).

272.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

273.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение полей электронного запроса;

б) представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

274.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

275.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в
Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством
почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством
электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

276.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) надлежащим
образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

б) наличие
в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки);

в) полномочия
представителя заявителя подтверждены.

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

277.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого

решения.

Предоставление результата Услуги

278.

Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

б) в

виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

279.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

280.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 14

281.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

282.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление

об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

283.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) надлежащим

образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

б) в

документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

284.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием

заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие

решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление
результата Услуги.

285.
В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления Услуги**

286.
Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему
Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

287.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал).

288.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ).

289.
Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

290.
Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение полей электронного запроса;

б) представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

291.
Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

292.
Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством
почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством
электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

293.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) надлежащим
образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

б) наличие
в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

294.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

295.

Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

296. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

297. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 15

298. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

299. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление

об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

300.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) надлежащим

образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

б) в

документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

в) полномочия

представителя заявителя не подтверждены.

301.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием

заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие

решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление

результата Услуги.

302.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное

взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

303.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

304.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы,

подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги;

посредством электронной почты: скан-образ, оригинал

документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном

порядке; в Органе

местного самоуправления: оригинал);

б) документ,

подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом

Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия;

посредством электронной почты: скан-образ,

оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в

Органе местного самоуправления: оригинал или

нотариально заверенная копия; посредством

Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в

Орган власти до получения результата Услуги).

305.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, – документы, подтверждающие наличие

опечатки и (или) ошибки, – документ,

содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ).

306.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

307.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение полей электронного запроса;

б) представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

308.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

309.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в
Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством
почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством
электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

310.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) надлежащим
образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

б) наличие
в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки);

в) полномочия
представителя заявителя подтверждены.

Решение
об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

311.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не

превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

312.

Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

б) в виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

313.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

314.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

315.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

316.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление

об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление

об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой

записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

317.

Орган местного

самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) надлежащим

образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

б) в

документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

318.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием

заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие

решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление
результата Услуги.

319.
В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

320.
Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему
Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала.

321.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-образ, оригинал документа представляется в
Орган власти до получения результата Услуги;
посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал).

322.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; посредством Регионального портала: скан-образ).

323.
Способами установления личности (идентификации) заявителя при

взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством

почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством

электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность;

в) в

Органе местного самоуправления – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

г) посредством

Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

324.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное

заполнение полей электронного запроса;

б) представленные

документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

325.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

326.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в

Органе местного самоуправления 1 рабочий день;

б) посредством
почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством
электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством
Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

327.

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) надлежащим
образом оформленные заявление и документы представлены в полном объеме;

б) наличие
в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

328.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

329.

Способы получения
результата предоставления Услуги:

а) в
виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

б) в
виде электронного документа, который направляется Органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты, посредством личного приёма, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

330.
Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

331.
Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

332.
Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется гражданами, их объединениями и организациями, руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

333.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

334.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

335.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

336.

Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

337.

Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

338.

Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный)
порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу,
многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16
Федерального закона «Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или
муниципальных служащих, работников**

339.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, www.elizovomr.ru, на личном приеме, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, посредством факсимильной связи, посредством электронной почты, с использованием средств телефонной связи, на Едином портале, посредством публикаций в средствах массовой информации, на Региональном портале.

340.

Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, посредством электронной почты, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, посредством личного приёма.

**Приложение
№ 1**

к

Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Elizovskogo муниципального района от 11.07.2023 № 1510

Перечень общих признаков
заявителей,

а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг
заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта

Комбинация значений
признаков

Результат
Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и
выплата единовременной выплаты при рождении ребенка»

1. Уполномоченный представитель по доверенности, женщина, родившая ребенка

2. Уполномоченный представитель по доверенности, мужчина-отец ребенка, мать ребёнка
объявлена умершей

3. Уполномоченный представитель по доверенности, мужчина-отец ребенка, в связи с
оставлением матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на
единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской
организации

4. Уполномоченный представитель по доверенности, мужчина-отец ребенка, мать лишена
родительских прав в отношении ребёнка, в связи с рождением которого возникло
право на единовременную выплату при рождении ребенка

5. Уполномоченный представитель по доверенности, мужчина-отец ребенка, мать ребёнка умерла

6. Уполномоченный представитель по доверенности, мужчина-отец ребенка, мать совершила умышленное преступление в отношении своего ребенка (детей), относящееся к преступлениям против личности

7. Обратился лично,
женщина, родившая ребенка

8. Обратился лично,
мужчина-отец ребенка, мать ребёнка объявлена умершей

9. Обратился лично,
мужчина-отец ребенка, в связи с оставлением матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации

10. Обратился лично,
мужчина-отец ребенка, мать лишена родительских прав в отношении ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату при рождении ребенка

11. Обратился лично,
мужчина-отец ребенка, мать ребёнка умерла

12. Обратился лично,
мужчина-отец ребенка, мать совершила умышленное преступление в отношении
своего ребенка (детей), относящееся к преступлениям против личности

Результат

Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление
опечаток и ошибок, допущенных в
выданных в результате предоставления Услуги документах»

13. Мужчина-отец ребенка, обращается через представителя

14. Мужчина-отец ребенка, обратился лично

15. Женщина, родившая ребенка, обращается через представителя

16. Женщина, родившая ребенка, обратился лично

Таблица 2. Перечень общих признаков
заявителей

№ п/п

Признак заявителя

Значения признака
заявителя

Результат Услуги «Назначение и выплата
единовременной выплаты при рождении ребенка»

1. Заявитель обратился лично или через представителя?

1. Уполномоченный представитель по доверенности.

2. Обратился лично

2. Категория заявителя

1. Женщина, родившая ребенка.

2. Мужчина-отец ребенка

3. По каким основаниям за получением единовременной выплаты
при рождении ребенка обращается мужчина - отец ребенка?

1. Мать ребёнка объявлена умершей.
2. В связи с оставлением матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации.
3. Мать лишена родительских прав в отношении ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату при рождении ребенка.
4. Мать ребёнка умерла.
5. Мать совершила умышленное преступление в отношении своего ребенка (детей), относящееся к преступлениям против личности

Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»

4. Категория заявителя

1. Мужчина-отец ребенка.
2. Женщина, родившая ребенка
5. Заявитель обращается лично или через представителя?

1. Обращается через представителя.

2. Обратился лично

Приложение № 2

к
Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Елизовского муниципального района от 11.07.2023 № 1510

Перечень

направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

№ п/п

Варианты

предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим

1. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении ребенка, уполномоченный представитель по доверенности, женщина, родившая ребенка

1.1. Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

1.2. Предоставление из ЕГР ЗАГС

по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую
сформированы сведения по поступившему запросу (принятие
решения);

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие
решения);

сведения о

государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);

фамилия (принятие решения);

имя (принятие решения);

отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

реквизиты акта (принятие решения);

сведения о матери (принятие решения);

сведения об отце (принятие решения);

сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)

2. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении ребенка, уполномоченный представитель по доверенности, мужчина-отец ребенка, мать ребёнка объявлена умершей

2.1. Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе

сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

2.2. Предоставление из ЕГР ЗАГС

по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта гражданского
состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую
сформированы сведения по поступившему запросу (принятие
решения);

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие
решения);

сведения о
государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован
запрос (принятие решения);

фамилия (принятие
решения);

имя (принятие
решения);

отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

реквизиты акта (принятие решения);

сведения о матери (принятие решения);

сведения об отце (принятие решения);

сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)

3. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении ребенка, уполномоченный представитель по доверенности, мужчина-отец ребенка, в связи с оставлением матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации

3.1. Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

3.2. Предоставление из ЕГР ЗАГС

по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую
сформированы сведения по поступившему запросу (принятие
решения);

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие
решения);

сведения о
государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован
запрос (принятие решения);

фамилия (принятие
решения);

имя (принятие
решения);

отчество (при
наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие

решения);

реквизиты акта (принятие
решения);

сведения о матери (принятие
решения);

сведения об отце (принятие
решения);

сведения о
государственной регистрации рождения (принятие решения)

4. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении ребенка, уполномоченный представитель по доверенности,
мужчина-отец ребенка, мать лишена родительских прав в отношении ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату при рождении ребенка

4.1. Сведения о регистрации по
месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

4.2. Предоставление из ЕГР ЗАГС

по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую
сформированы сведения по поступившему запросу (принятие
решения);

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие
решения);

сведения о
государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован
запрос (принятие решения);

фамилия (принятие
решения);

имя (принятие
решения);

отчество (при
наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

реквизиты акта (принятие
решения);

сведения о матери (принятие

решения);

сведения об отце (принятие
решения);

сведения о государственной
регистрации рождения
(принятие решения)

5. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении
ребенка, уполномоченный представитель по
доверенности, мужчина-отец ребенка,
мать ребёнка умерла

5.1. Сведения о регистрации по
месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

5.2. Предоставление из ЕГР ЗАГС
по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия умершего (принятие
решения);

имя умершего (принятие
решения);

отчество умершего (принятие
решения);

дата рождения (принятие
решения);

место рождения (принятие
решения);

наличие
(отсутствие) информации о смерти (принятие решения);

номер записи акта
гражданского состояния
(принятие решения);

полное
наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация
акта гражданского состояния (принятие решения);

дата выдачи
свидетельства (принятие решения);

серия
свидетельства о смерти
(принятие решения);

дата смерти (принятие
решения);

сведения о смерти (принятие
решения);

номер
свидетельства о смерти
(принятие решения);

сведения о
государственной регистрации смерти (принятие решения)

5.3. Предоставление из ЕГР ЗАГС
по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую
сформированы сведения по поступившему запросу (принятие
решения);

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие
решения);

сведения о
государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован
запрос (принятие решения);

фамилия (принятие
решения);

имя (принятие
решения);

отчество (при
наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

реквизиты акта (принятие

решения);

сведения о матери (принятие
решения);

сведения об отце (принятие
решения);

сведения о
государственной регистрации рождения (принятие решения)

6. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении
ребенка, уполномоченный представитель по
доверенности, мужчина-отец ребенка,
мать совершила умышленное преступление в
отношении своего ребенка (детей), относящееся к преступлениям против личности

6.1. Сведения о регистрации по
месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

6.2. Предоставление из ЕГР ЗАГС

по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта

гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе

сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую

сформированы сведения по поступившему запросу (принятие
решения);

тип акта

гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие
решения);

сведения о

государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован
запрос (принятие решения);

фамилия (принятие
решения);

имя (принятие
решения);

отчество (при
наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

реквизиты акта (принятие
решения);

сведения о матери (принятие
решения);

сведения об отце (принятие

решения);

сведения о
государственной регистрации рождения (принятие решения)

7. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении
ребенка, обратился лично, женщина, родившая ребенка

7.1. Сведения о регистрации по
месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

7.2. Предоставление из ЕГР ЗАГС
по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую
сформированы сведения по поступившему запросу (принятие
решения);

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие
решения);

сведения о
государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован
запрос (принятие решения);

фамилия (принятие
решения);

имя (принятие
решения);

отчество (при
наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

реквизиты акта (принятие
решения);

сведения о матери (принятие
решения);

сведения об отце (принятие
решения);

сведения о государственной
регистрации рождения
(принятие решения)

8. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении ребенка, обратился лично, мужчина-отец ребенка, мать ребёнка объявлена умершей

8.1. Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

8.2. Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта гражданского
состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);

тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);

сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);

фамилия (принятие решения);

имя (принятие решения);

отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

реквизиты акта (принятие решения);

сведения о матери (принятие решения);

сведения об отце (принятие решения);

сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)

9. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении ребенка, обратился лично, мужчина-отец ребенка, в связи с оставлением матерью ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации

9.1. Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

9.2. Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую
сформированы сведения по поступившему запросу (принятие
решения);

тип акта

гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);

сведения о

государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);

фамилия (принятие решения);

имя (принятие решения);

отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

реквизиты акта (принятие решения);

сведения о матери (принятие решения);

сведения об отце (принятие решения);

сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)

10. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении ребенка, обратился лично, мужчина-отец ребенка, мать лишена родительских прав в отношении ребёнка, в связи с рождением которого возникло право на единовременную выплату при рождении ребенка

10.1.Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

10.2.Предоставление из ЕГР ЗАГС
по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую
сформированы сведения по поступившему запросу (принятие
решения);

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие
решения);

сведения о
государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован

запрос (принятие решения);

фамилия (принятие
решения);

имя (принятие
решения);

отчество (при
наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

реквизиты акта (принятие
решения);

сведения о матери (принятие
решения);

сведения об отце (принятие
решения);

сведения о
государственной регистрации рождения (принятие решения)

11. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении
ребенка, обратился лично, мужчина-отец ребенка, мать ребёнка умерла

11.1. Сведения о регистрации по
месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

11.2. Предоставление из ЕГР ЗАГС
по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия умершего (принятие
решения);

имя умершего (принятие
решения);

отчество умершего (принятие
решения);

дата рождения (принятие
решения);

место рождения (принятие
решения);

наличие
(отсутствие) информации о смерти (принятие решения);

номер записи акта
гражданского состояния
(принятие решения);

полное
наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация
акта гражданского состояния (принятие решения);

дата выдачи
свидетельства (принятие решения);

серия
свидетельства о смерти
(принятие решения);

дата смерти (принятие
решения);

сведения о смерти (принятие
решения);

номер
свидетельства о смерти
(принятие решения);

сведения о
государственной регистрации смерти (принятие решения)

11.3.Предоставление из ЕГР ЗАГС
по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую
сформированы сведения по поступившему запросу (принятие
решения);

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие
решения);

сведения о

государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения);

фамилия (принятие решения);

имя (принятие решения);

отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения);

реквизиты акта (принятие решения);

сведения о матери (принятие решения);

сведения об отце (принятие решения);

сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)

12. Назначение и выплата единовременной выплаты при рождении ребенка, обратился лично, мужчина-отец ребенка, мать совершила умышленное преступление в отношении своего ребенка (детей), относящееся к преступлениям против личности

12.1. Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя,
отчество (при наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе

сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя,
отчество (при наличии)
(принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

место регистрации
по месту жительства (принятие решения)

12.2. Предоставление из ЕГР ЗАГС

по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).

Направляемые в запросе сведения:

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;

фамилия;

имя;

отчество (при
наличии);

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе
сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

дата, на которую
сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения);

тип акта
гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие
решения);

сведения о
государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован
запрос (принятие решения);

фамилия (принятие
решения);

имя (принятие
решения);

отчество (при
наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие
решения);

реквизиты акта (принятие
решения);

сведения о матери (принятие
решения);

сведения об отце (принятие
решения);

сведения о
государственной регистрации рождения (принятие решения)

Приложение № 3

к
Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Елизовского муниципального
района от 11.07.2023 № 1510

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,

отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект

Российской Федерации: _____ ;

населенный

пункт:

_____ ;

улица

(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома

(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса

(владения, строения): _____ ;

номер

квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с

указанием кода): _____ ;

адрес

электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес

постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,

отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __.____.____

г.;

место

рождения:

_____ ;

адрес

регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой

записи о рождении ребенка: _____ ;

дата

составления актовой записи о рождении: __.____.____ г.;

место

государственной регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по

отношению к ребенку (выберите один из вариантов):

мать,

отец,

иное лицо.

Реквизиты счета:

счет

получателя: _____ .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и
данных моих несовершеннолетних детей:

(Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата
рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность
(свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес

электронной почты: да, нет;

посредством

почтового отправления: да,
нет;

посредством

личного приема: да, нет;

посредством

Регионального портала: _____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых
для предоставления Услуги:

наименование

представленных документов: ;

1)

наименование документа: _____ ;

2)
наименование документа: _____ ;

3) наименование
документа: _____ ;

4)
наименование документа: _____ ;

5)
наименование документа: _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя,
отчество (при наличии): _____ ;

дата рождения:
__ : ____ : ____ г.;

место
жительства: _____ ;

наименование
и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование
документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

адрес
электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

телефон: _____ ;

подпись

уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____ ;

дата подачи

заявления (запроса): __._____.____ Г.

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект

Российской Федерации: _____ ;

населенный

пункт:

_____ ;

улица

(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома

(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса

(владения, строения): _____ ;

номер
квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с
указанием кода): _____ ;

адрес
электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес
постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении
ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,
отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __._____.____

г.;

место
рождения: _____ ;

адрес
регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой

записи о рождении ребенка: _____ ;

дата

составления актовой записи о рождении: __._____.____ г.;

место

государственной регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по

отношению к ребенку (выберите один из вариантов):

мать,

отец,

иное лицо.

Реквизиты счета:

счет

получателя: _____ .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и
данных моих несовершеннолетних детей:

(Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата
рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство
о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес

электронной почты: да, нет;

посредством

почтового отправления: да,

нет;

посредством

личного приема: да, нет;

посредством

Регионального портала: _____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых
для предоставления Услуги:

наименование

представленных документов: ;

1)

наименование документа: _____ ;

2)

наименование документа: _____ ;

3)

наименование документа: _____ ;

4)

наименование документа: _____ ;

5) наименование

документа: _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя,
отчество (при наличии): _____ ;

дата рождения:
__ . ____ . ____ г.;

место
жительства: _____ ;

наименование
и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование
документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

адрес
электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

телефон: _____ ;

подпись
уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____ ;

дата подачи
заявления (запроса): __ . ____ . ____ г.

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект

Российской Федерации: _____ ;

населенный
пункт:

_____ ;

улица

(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома

(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса

(владения, строения): _____ ;

номер

квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с

указанием кода): _____ ;

адрес

электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес

постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,
отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __._____.____
г.;

место
рождения: _____ ;

адрес
регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой
записи о рождении ребенка: _____ ;

дата
составления актовой записи о рождении: __._____.____ г.;

место
государственной регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по
отношению к ребенку (выберите один из вариантов):
мать,
отец,
иное лицо.

Реквизиты счета:

счет
получателя: _____ .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и
данных моих несовершеннолетних детей:
(Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата
рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность
(свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес
электронной почты: да, нет;

посредством
почтового отправления: да,
нет;

посредством
личного приема: да, нет;

посредством
Регионального портала: _____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1)
наименование документа: _____ ;

2)
наименование документа: _____ ;

3)
наименование документа: _____ ;

4)
наименование документа: _____ ;

5)
наименование документа: _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя,
отчество (при наличии): _____ ;

дата рождения:
__ . __ . __ Г.;

место

жительства: _____ ;

наименование
и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование
документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

адрес
электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

телефон: _____ ;

подпись
уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____ ;

дата подачи
заявления (запроса): __.____.____ г.

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: _____ ;

субъект

Российской Федерации: _____ ;

населенный
пункт:

_____ ;

улица

(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома

(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса

(владения, строения): _____ ;

номер

квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с

указанием кода): _____ ;

адрес

электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес

постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении
ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,

отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __._____.____

г.;

место
рождения:

_____ ;

адрес
регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой
записи о рождении ребенка: _____ ;

дата
составления актовой записи о рождении: __.____.____ г.;

место
государственной регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по
отношению к ребенку (выберите один из вариантов):

мать,
отец,
иное лицо.

Реквизиты счета:

счет
получателя: _____ .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей:

(Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес

электронной почты: да, нет;

посредством

почтового отправления: да,
нет;

посредством личного

приема:
да, нет;

посредством

Регионального портала: _____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование

представленных документов: ;

1)

наименование документа: _____ ;

2)

наименование документа: _____ ;

3)
наименование документа: _____ ;

4)
наименование документа: _____ ;

5)
наименование документа: _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя,
отчество (при наличии): _____ ;

дата рождения:
__ : ____ : ____ г.;

место
жительства: _____ ;

наименование
и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование
документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

адрес
электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

телефон: _____ ;

подпись

уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____ ;

дата подачи

заявления (запроса): __._____.____ Г.

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект
Российской Федерации: _____ ;

населенный
пункт:

_____ ;

улица
(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома
(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса
(владения, строения): _____ ;

номер
квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с
указанием кода): _____ ;

адрес электронной
почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес
постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении
ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,
отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __._____.____
г.;

место
рождения: _____ ;

адрес
регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой

записи о рождении ребенка: _____ ;

дата

составления актовой записи о рождении: __._____.____ г.;

место государственной

регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по

отношению к ребенку (выберите один из вариантов):

мать,

отец,

иное лицо.

Реквизиты счета:

счет

получателя: _____ .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и

данных моих несовершеннолетних детей:

(Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата

рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

(свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии).

Способ получения результата Услуги:

на адрес

электронной почты: да, нет;

посредством

почтового отправления: да,
нет;

посредством

личного приема: да, нет;

посредством Регионального
портала:

_____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых
для предоставления Услуги:

наименование

представленных документов: ;

1)

наименование документа: _____ ;

2)

наименование документа: _____ ;

3)

наименование документа: _____ ;

4) наименование

документа: _____ ;

5)

наименование документа: _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя,

отчество (при наличии): _____ ;

дата рождения:

__ . __ . ____ г.;

место

жительства: _____ ;

наименование

и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование

документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

адрес

электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

телефон: _____ ;

подпись

уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____ ;

дата подачи

заявления (запроса): __ . __ . ____ г.

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект
Российской Федерации: _____ ;

населенный
пункт: _____ ;

улица
(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома (строения,
сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса
(владения, строения): _____ ;

номер
квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с
указанием кода): _____ ;

адрес
электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес
постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,
отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __._____.____
г.;

место
рождения: _____ ;

адрес
регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой
записи о рождении ребенка: _____ ;

дата
составления актовой записи о рождении: __._____.____ г.;

место
государственной регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по отношению к ребенку (выберите один из вариантов):
мать,
отец,
иное лицо.

Реквизиты счета:

счет
получателя: _____.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес
электронной почты: да, нет;

посредством
почтового отправления: да,
нет;

посредством
личного приема: да, нет;

посредством
Регионального портала: _____.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1)
наименование документа: _____ ;

2)
наименование документа: _____ ;

3)
наименование документа: _____ ;

4)
наименование документа: _____ ;

5)
наименование документа: _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата рождения: _____ г.;

место жительства: _____ ;

наименование
и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование
документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

адрес электронной
почты (при наличии такого адреса): _____ ;

телефон: _____ ;

подпись
уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____ ;

дата подачи
заявления (запроса): __.____.____ Г.

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект

Российской Федерации: _____ ;

населенный
пункт:

_____ ;

улица

(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома

(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса

(владения, строения): _____ ;

номер

квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с

указанием кода): _____ ;

адрес

электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес

постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении
ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,

отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __._____.____

г.;

место
рождения:

_____ ;

адрес
регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой
записи о рождении ребенка: _____ ;

дата
составления актовой записи о рождении: __.____.____ г.;

место
государственной регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по
отношению к ребенку (выберите один из вариантов):

мать,
отец,
иное лицо.

Реквизиты счета:

счет
получателя: _____ .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей:

(Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес

электронной почты: да, нет;

посредством

почтового отправления: да,
нет;

посредством

личного приема: да, нет;

посредством

Регионального портала: _____.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование

представленных документов: ;

1)

наименование документа: _____ ;

2) наименование

документа: _____ ;

3)

наименование документа: _____ ;

4)

наименование документа: _____ ;

5)

наименование документа: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата:

____._____.____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка

подписи (инициалы, фамилия): _____ .

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект

Российской Федерации: _____ ;

населенный

пункт:

_____ ;

улица

(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома

(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса

(владения, строения): _____ ;

номер

квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с

указанием кода): _____ ;

адрес

электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес

постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,
отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __._____.____

г.;

место
рождения: _____ ;

адрес
регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой
записи о рождении ребенка: _____ ;

дата
составления актовой записи о рождении: __._____.____ г.;

место
государственной регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по
отношению к ребенку (выберите один из вариантов):

мать,

отец,

иное лицо.

Реквизиты счета:

счет

получателя: _____ .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и
данных моих несовершеннолетних детей:

(Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата
рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность
(свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес

электронной почты: да, нет;

посредством

почтового отправления: да,

нет;

посредством

личного приема: да, нет;

посредством

Регионального портала: _____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых
для предоставления Услуги:

наименование представленных
документов: ;

1)
наименование документа: _____ ;

2)
наименование документа: _____ ;

3)
наименование документа: _____ ;

4)
наименование документа: _____ ;

5)
наименование документа: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата:
____.____.____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка
подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый

индекс:

_____ ;

субъект

Российской Федерации: _____ ;

населенный

пункт:

_____ ;

улица

(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома

(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса

(владения, строения): _____ ;

номер

квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с

указанием кода): _____ ;

адрес

электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес

постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,
отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __._____.____
г.;

место рождения: _____ ;

адрес
регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой
записи о рождении ребенка: _____ ;

дата
составления актовой записи о рождении: __._____.____ г.;

место
государственной регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по отношению к ребенку (выберите один из вариантов):
мать,
отец,
иное лицо.

Реквизиты счета:

счет
получателя: _____ .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес
электронной почты: да, нет;

посредством
почтового отправления: да,
нет;

посредством
личного приема: да, нет;

посредством
Регионального портала: _____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1)
наименование документа: _____ ;

2)
наименование документа: _____ ;

3)
наименование документа: _____ ;

4)
наименование документа: _____ ;

5)
наименование документа: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата:
__ . __ . __ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка
подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект
Российской Федерации: _____ ;

населенный
пункт:
_____ ;

улица
(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома
(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса
(владения, строения): _____ ;

номер
квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с
указанием кода): _____ ;

адрес
электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес

постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,

отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __._____.____

г.;

место

рождения:

_____ ;

адрес

регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой

записи о рождении ребенка: _____ ;

дата

составления актовой записи о рождении: __._____.____ г.;

место

государственной регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по
отношению к ребенку (выберите один из вариантов):
мать,
отец,
иное лицо.

Реквизиты счета:

счет получателя: _____ .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и
данных моих несовершеннолетних детей:
(Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата
рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство
о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес
электронной почты: да, нет;

посредством
почтового отправления: да, нет;

посредством
личного приема: да, нет;

посредством

Регионального портала: _____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых
для предоставления Услуги:

наименование
представленных документов: ;

1)
наименование документа: _____ ;

2)
наименование документа: _____ ;

3)
наименование документа: _____ ;

4)
наименование документа: _____ ;

5)
наименование документа: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата:
____.____.____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка

подписи (инициалы, фамилия): _____ .

ФОРМА к варианту 11

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект
Российской Федерации: _____ ;

населенный
пункт: _____ ;

улица
(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома
(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса
(владения, строения): _____ ;

номер
квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с
указанием кода): _____ ;

адрес
электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес
постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении
ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,
отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __._____.____
г.;

место
рождения: _____ ;

адрес
регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой
записи о рождении ребенка: _____ ;

дата

составления актовой записи о рождении: __.____.____ г.;

место

государственной регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по

отношению к ребенку (выберите один из вариантов):

мать,

отец,

иное лицо.

Реквизиты счета:

счет

получателя: _____ .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и

данных моих несовершеннолетних детей:

(Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата

рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

(свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии).

Способ получения результата Услуги:

на адрес

электронной почты: да, нет;

посредством

почтового отправления: да,

нет;

посредством

личного приема: да, нет;

посредством

Регионального портала: _____.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых
для предоставления Услуги:

наименование

представленных документов: ;

1) наименование

документа: _____ ;

2)

наименование документа: _____ ;

3)

наименование документа: _____ ;

4)

наименование документа: _____ ;

5)

наименование документа: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата:

_____. _____. _____. Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи

(инициалы, фамилия): _____.

ФОРМА к варианту 12

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект

Российской Федерации: _____ ;

населенный
пункт:

_____ ;

улица

(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома (строения,

сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса

(владения, строения): _____ ;

номер
квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с
указанием кода): _____ ;

адрес
электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес
постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Прошу предоставить единовременную выплату при рождении
ребенка.

сведения о ребенке:

фамилия, имя,
отчество ребенка: _____ ;

дата рождения: __.____.____
г.;

место
рождения: _____ ;

адрес
регистрации по месту жительства: _____ .

Сведения о рождении ребенка:

номер актовой

записи о рождении ребенка: _____ ;

дата

составления актовой записи о рождении: __._____.____ г.;

место

государственной регистрации актовой записи о рождении: _____ .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по

отношению к ребенку (выберите один из вариантов): мать,

отец,

иное лицо.

Реквизиты счета:

счет

получателя: _____ .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и

данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия

(при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия,

номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о

рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии).

Способ получения результата Услуги:

на адрес
электронной почты: да, нет;

посредством
почтового отправления: да,
нет;

посредством
личного приема: да, нет;

посредством
Регионального портала: _____.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых
для предоставления Услуги:

наименование
представленных документов: ;

1)
наименование документа: _____ ;

2)
наименование документа: _____ ;

3)
наименование документа: _____ ;

4)
наименование документа: _____ ;

5)
наименование документа: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата:

____.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка

подписи (инициалы, фамилия): _____.

ФОРМА к варианту 13

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ ;

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект

Российской Федерации: _____ ;

населенный
пункт:

_____ ;

улица (проезд,

шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома

(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса

(владения, строения): _____ ;

номер

квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с

указанием кода): _____ ;

адрес

электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес

постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по

отношению к ребенку (выберите один из вариантов):

мать,

отец,

иное лицо.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание

опечаток (ошибок): _____ ;

правильное

написание соответствующих сведений: _____ ;

информация о
способе направления результата предоставления Услуги: _____ ;

адрес для
корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления
Услуги почтой): _____ .

Способ получения результата Услуги:

на адрес
электронной почты: да, нет;

посредством
почтового отправления: да,
нет;

посредством
личного приема: да, нет;

посредством Регионального
портала:

_____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых
для предоставления Услуги:

наименование
представленных документов: ;

1)
наименование документа: _____ ;

2)

наименование документа: _____ ;

3)

наименование документа: _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя,
отчество (при наличии): _____ ;

дата рождения:
__ . ____ . ____ г.;

место
жительства: _____ ;

наименование
и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование
документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

адрес
электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

телефон: _____ ;

подпись
представителя с указанием фамилии и инициалов и даты подписания: _____ .

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект
Российской Федерации: _____ ;

населенный
пункт:
_____ ;

улица
(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома
(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса
(владения, строения): _____ ;

номер
квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с
указанием кода): _____ ;

адрес
электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес

постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по
отношению к ребенку (выберите один из вариантов):
мать,
отец,
иное лицо.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание
опечаток (ошибок): _____ ;

правильное
написание соответствующих сведений: _____ ;

информация о
способе направления результата предоставления Услуги: _____ ;

адрес для
корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления
Услуги почтой): _____ .

Способ получения результата Услуги:

на адрес
электронной почты: да, нет;

посредством почтового
отправления: да, нет;

посредством
личного приема: да, нет;

посредством
Регионального портала: _____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых
для предоставления Услуги:

наименование
представленных документов: ;

1)
наименование документа: _____ ;

2)
наименование документа: _____ ;

3)
наименование документа: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата:
____ : _____ : _____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка
подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект

Российской Федерации: _____ ;

населенный

пункт:

_____ ;

улица

(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома

(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса

(владения, строения): _____ ;

номер

квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с

указанием кода): _____ ;

адрес

электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес

постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по

отношению к ребенку (выберите один из вариантов):

мать,

отец,

иное лицо.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание

опечаток (ошибок): _____ ;

правильное

написание соответствующих сведений: _____ ;

информация о

способе направления результата предоставления Услуги: _____ ;

адрес для

корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления

Услуги почтой): _____ .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной

почты:
да, нет;

посредством
почтового отправления: да,
нет;

посредством
личного приема: да, нет;

посредством
Регионального портала: _____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых
для предоставления Услуги:

наименование
представленных документов: ;

1)
наименование документа: _____ ;

2)
наименование документа: _____ ;

3)
наименование документа: _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя,
отчество (при наличии): _____ ;

дата рождения:

____.____.____ г.;

место

жительства: _____;

наименование

и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

наименование

документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

адрес

электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

телефон: _____;

подпись представителя

с указанием фамилии и инициалов и даты подписания: _____.

ФОРМА к варианту 16

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя,
отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги
«Предоставление единовременной выплаты при
рождении ребенка»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при
наличии):

_____ .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый
индекс:

_____ ;

субъект

Российской Федерации: _____ ;

населенный
пункт:

_____ ;

улица

(проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома

(строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

номер корпуса

(владения, строения): _____ ;

номер

квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

телефон (с

указанием кода): _____ ;

адрес

электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

адрес

постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Кем является заявитель по отношению к ребенку:

являюсь по

отношению к ребенку (выберите один из вариантов):

мать,

отец,

иное лицо.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание

опечаток (ошибок): _____ ;

правильное

написание соответствующих сведений: _____ ;

информация о

способе направления результата предоставления Услуги: _____ ;

адрес для

корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления

Услуги почтой): _____ .

Способ получения результата Услуги:

на адрес

электронной почты: да, нет;

посредством

почтового отправления: да,

нет;

посредством

личного приема: да, нет;

посредством

Регионального портала: _____ .

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых
для предоставления Услуги:

наименование

представленных документов: ;

1)
наименование документа: _____ ;

2)
наименование документа: _____ ;

3)
наименование документа: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата:
____.____.____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка
подписи (инициалы, фамилия): _____ .

**Приложение № 4 к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации Елизовского муниципального района от
11.07.2023 № 1510**

ФИО заявителя

Уведомление

заявителю о предоставлении муниципальной
услуги

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от _____ (дата регистрации заявления) о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка _____ (ФИО ребенка), рассмотрено.

На основании приказа

Управления делами Администрации Елизовского муниципального района – муниципального казенного учреждения от _____ № _____ принято решение о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка _____ (ФИО ребенка).

Начальник
Управления
_____ (ФИО)

подпись

**Приложение № 5 к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации Елизовского муниципального района от
11.07.2023 № 1510**

ФИО заявителя

Адрес проживания

Уведомление

заявителю об отказе в предоставлении

муниципальной услуги

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от _____ (дата регистрации заявления) о предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка _____ (ФИО ребенка), рассмотрено.

По результатам рассмотрения Вашего заявления принято решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты при рождении ребенка _____ (ФИО ребенка) в связи с _____ (указать причину).

Начальник Управления
_____ (ФИО)

подпись

[1] Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).

[2] Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518).

