

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ
от 5 февраля 2021 г. N 47**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ
ОРГАНИЗАТОРА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ -
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ СЕМЬЯМ В СЛУЧАЕ РОЖДЕНИЯ
(УСЫНОВЛЕНИЯ) ТРЕТЬЕГО РЕБЕНКА ИЛИ ПОСЛЕДУЮЩИХ ДЕТЕЙ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 27.09.2021 N 375, от 17.06.2022 N 179)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. N 645 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике", [постановлением](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2015 г. N 367 "Вопросы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики" приказываю:
(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги "Исполняет функции организатора по предоставлению мер социальной поддержки - ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей".

2. Признать утратившими силу:

[приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 11 августа 2016 г. N 422 "Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги "Исполняет функции организатора по предоставлению мер социальной поддержки - ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Чувашской Республики "О ежемесячной денежной выплате семьям в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 5 октября 2016 г., регистрационный N 3280);

[подпункт 2 пункта 1](#) приказа Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 1 декабря 2017 г. N 580 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики" (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 26 декабря 2017 г., регистрационный N 4253);

[подпункт 2 пункта 1](#) приказа Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 24 апреля 2018 г. N 184 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики" (зарегистрирован в

Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 21 июня 2018 г., регистрационный N 4542);

[приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 6 ноября 2018 г. N 448 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики" (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 28 ноября 2018 г., регистрационный N 4861).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, курирующего предоставление соответствующей государственной услуги.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр
А.Г.ЕЛИЗАРОВА

Утвержден
приказом
Министерства труда
и социальной защиты
Чувашской Республики
от 05.02.2021 N 47

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ
ОРГАНИЗАТОРА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ -
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ СЕМЬЯМ В СЛУЧАЕ РОЖДЕНИЯ
(УСЫНОВЛЕНИЯ) ТРЕТЬЕГО РЕБЕНКА ИЛИ ПОСЛЕДУЮЩИХ ДЕТЕЙ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 27.09.2021 N 375, от 17.06.2022 N 179)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее также - Министерство) по предоставлению государственной услуги "Исполняет функции организатора по предоставлению мер социальной поддержки - ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий при предоставлении государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей (далее также - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются женщина, родившая (усыновившая) третьего ребенка или последующих детей после 31 декабря 2016 года и мужчина, являющийся единственным усыновителем третьего ребенка или последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу после 31 декабря 2016 года, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Чувашской Республики (далее также - граждане, заявители), или их уполномоченные представители (законные представители), имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Кроме того, заявителем на получение государственной услуги может быть отец (усыновитель) ребенка в случаях смерти женщины, указанной в [абзаце первом пункта 1.2.1](#) настоящего подраздела, объявления ее умершей, признания ее безвестно отсутствующей, признания ее судом недееспособной, ограничено дееспособной, ограничения ее судом в родительских правах, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, совершения ею в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также в случае отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату. Право на ежемесячную денежную выплату у указанного лица не возникает, если оно является отчимом в отношении предыдущих детей, очередность рождения (усыновления) которых была учтена при возникновении права на ежемесячную денежную выплату, а также если ребенок, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, признан в порядке, предусмотренном Семейным [кодексом](#) Российской Федерации, после смерти матери (усыновительницы) оставшимся без попечения родителей.

1.2.2. Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и соглашением между Министерством и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также - запрос, заявление).

1.2.3. Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга "Исполняет функции организатора по предоставлению мер социальной поддержки - ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения (усыновления) третьего ребенка или последующих детей".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и осуществляется через структурные подразделения казенного учреждения Чувашской Республики "Центр предоставления мер социальной поддержки" Министерства (далее также соответственно - структурные подразделения Центра, Центр), МФЦ.

МФЦ прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) представление ежемесячной денежной выплаты женщине, родившей (усыновившей) третьего ребенка или последующих детей после 31 декабря 2016 года;

2) представление ежемесячной денежной выплаты мужчине, являющимся единственным усыновителем третьего ребенка или последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу после 31 декабря 2016 года;

3) представление ежемесячной денежной выплаты отцу (усыновителю) ребенка.

Результат предоставления государственной услуги оформляется решением структурного подразделения Центра (далее - решение). В решении должна содержаться информация о дате и номере решения, фамилии и инициалах заявителя, которому адресовано решение, сведений об адресе места жительства заявителя, документе, удостоверяющем его личность, адресе электронной почты (при наличии), результате предоставления государственной услуги, периоде предоставления государственной услуги (указывается при принятии решения о назначении ежемесячной денежной выплаты), причине отказа в предоставлении государственной услуги (указывается при принятии решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты).

Результат предоставления государственной услуги оформляется в электронной форме, учитывается и подтверждается путем внесения в Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единую государственную информационную систему социального обеспечения (последнее - при принятии решения о назначении ежемесячной денежной выплаты) причине отказа в предоставлении государственной услуги (указывается при принятии решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты).

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется способом, указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги:

посредством информирования в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством направления уведомления в МФЦ;

посредством направления коротких текстовых сообщений по каналам телефонной связи, включая мобильную связь;

посредством направления сообщений по электронной почте.

Факт получения заявителем результата предоставления фиксируется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Единой государственной информационной системе социального обеспечения (последнее - при принятии решения о назначении ежемесячной денежной выплаты).

В качестве результата предоставления услуги в электронной форме заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Центром в МФЦ;

в) информации из Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном направлении.

Результат предоставления государственной услуги отражается в исправленном решении, которое оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного структурным подразделением Центра по результатам предоставления государственной услуги решения.

Структурное подразделение Центра решение гражданину, его уполномоченному лицу (законному представителю) представляет нарочно или направляет посредством почтовой связи.

Факт получения гражданином, его уполномоченным лицом (законным представителем) результата предоставления государственной услуги фиксируется Центром в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги гражданин, его уполномоченное лицо (законный представитель) могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) результат предоставления государственной услуги направляется заявителю, его уполномоченному лицу (законному представителю) в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

лица органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

Структурное подразделение Центра принимает решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в течение 10 рабочих дней с даты приема [заявления](#) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, форма которого приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

При проведении дополнительной проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, срок принятия решения продлевается не более чем на 20 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги (в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников размещаются на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт Министерства, сеть "Интернет"), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

2.6.1. Для назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты заявитель представляет в структурное подразделение Центра следующие документы:

а) [заявление](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) сведения о доходах всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (за исключением сведений, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг) (не представляется заявителем, если на дату подачи заявления заявитель (семья заявителя) зарегистрирован (зарегистрирована) в качестве малоимущего (малоимущей);

г) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

д) копии вступивших в законную силу решений суда об усыновлении всех детей, за исключением следующих категорий детей (при наличии):

дети, в отношении которых данные лица лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, в отношении которых отменено усыновление;

усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или

падчерицами данных лиц;

дети, находящиеся под опекой (попечительством);

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

дети, родившиеся мертвыми, либо объявленные умершими, либо признанные безвестно отсутствующими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) в зависимости от обстоятельств: копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении женщины, родившей (усыновившей) детей, умершей, признании ее безвестно отсутствующей, недееспособной, ограниченно дееспособной, ограничении ее в родительских правах, лишении родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, копию вступившего в законную силу обвинительного приговора суда о совершении ею в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (в случае подачи заявления и документов отцом (усыновителем) ребенка в случаях, указанных в [абзаце втором пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I](#) настоящего Административного регламента);

ж) документы, подтверждающие согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ);

з) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного заявителем лица, и копию доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения уполномоченного лица).

Заявителем могут быть представлены по собственной инициативе:

а) копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность всех членов семьи;

б) копия документа, подтверждающего принадлежность к гражданству Российской Федерации ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 13 апреля 2011 г. N 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации";

в) копия свидетельства о смерти женщины, родившей (усыновившей) детей (в случае подачи заявления и документов отцом (усыновителем) ребенка в случаях, указанных в [абзаце втором пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I](#) настоящего Административного регламента);

г) копии выданных органами записи актов гражданского состояния свидетельств о рождении детей, за исключением следующих категорий детей:

дети, в отношении которых данные лица лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, в отношении которых отменено усыновление;

усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц;

дети, находящиеся под опекой (попечительством);

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

дети, родившиеся мертвыми, либо объявленные умершими, либо признанные безвестно отсутствующими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (последнего - при наличии) лица, имеющего право на ежемесячную денежную выплату (в случае, если изменялись);

е) документы, содержащие сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, об их родственных связях с заявителем (в случае если данная информация находится в распоряжении органов местного самоуправления);

ж) документы о заработной плате, других доходах лица, имеющего право на ежемесячную денежную выплату, и всех членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (в том числе справок по [форме 2-НДФЛ](#), [3-НДФЛ](#), справок, выдаваемых органами (организациями), назначающими пенсии, пособия, компенсационные, социальные и иные выплаты).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

2.6.2. В случае если заявителями не представлены по собственной инициативе документы, указанные в [абзацах семнадцатом - двадцать девятом пункта 2.6.1](#) настоящего подраздела, структурное подразделение Центра для их получения запрашивает их в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, не позднее одного рабочего дня после дня поступления заявления.

Запрос о предоставлении государственной услуги с указанием всех членов семьи и степени родства и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут представляться в структурное подразделение Центра в письменном виде лично или почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) и Федерального [закона](#) N 210-ФЗ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), либо через МФЦ. При этом днем обращения за о назначении ежемесячной денежной выплаты считается дата получения документов структурным подразделением Центра. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

для заявителя - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания, страховой номер индивидуального лицевого счета, страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика;

для уполномоченного заявителем лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

сведения о доверителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания, страховой номер индивидуального лицевого счета, страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика);

сведения о доверенности (дата выдачи, номер (при наличии), срок, на который выдана доверенность (при наличии), указание на место ее совершения, а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения, полномочия представителя. В случае если заявителями не представлены по собственной инициативе документы, указанные в абзацах семнадцатом - двадцать девятом пункта 2.6.1 настоящего подраздела, структурное подразделение Центра для их получения запрашивает их в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, не позднее одного рабочего дня после дня поступления заявления.

2.6.3. Датой приема заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в МФЦ.

Заявление может быть направлено в структурное подразделение Центра с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) путем подачи заявления о предоставлении субсидии, подписанного простой электронной подписью в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", представление оригиналов документов, указанных в подпунктах "а", "в" - "з" пункта 2.6.1 настоящего подраздела, не требуется.

Заявление, направленное посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо структурного подразделения Центра не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения заявления, формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

Заявление может быть направлено посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения структурным подразделением Центра.

Заявление, принятое при обращении заявителя в структурное подразделение Центра, регистрируется в день его получения. При обращении заявителя в структурное подразделение Центра заявителю выдается расписка-уведомление о приеме заявления.

2.7 - 2.8. Утратили силу. - Приказ Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

2.10.1. Предоставление ежемесячной денежной выплаты заявителям, указанным в [абзаце первом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I](#) настоящего Административного регламента, прекращается при возникновении оснований, установленных в [абзаце втором пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I](#) настоящего Административного регламента.

Кроме того предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается в следующих случаях:

1) достижения ребенком, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, возраста трех лет;

2) прекращения гражданства Российской Федерации получателя ежемесячной денежной выплаты и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату;

3) выезда получателя ежемесячной денежной выплаты или ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, на постоянное место жительства за пределы Чувашской Республики;

4) помещения ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, на полное государственное обеспечение или установления над ним опеки;

5) смерти получателя ежемесячной денежной выплаты или ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, а также объявления их умершими либо признания их безвестно отсутствующими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) вступления в законную силу решения суда о лишении (ограничении) получателя ежемесячной денежной выплаты родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату;

7) признания получателя ежемесячной денежной выплаты недееспособным либо ограниченно дееспособным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) отмены усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, в отношении получателя ежемесячной денежной выплаты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) совершения получателем ежемесячной денежной выплаты в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

10) непредъявления (непредставления) получателем ежемесячной денежной выплаты паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также документов, указанных в [абзацах втором - пятнадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6](#) настоящего раздела;

11) превышения среднедушевого дохода семьи получателя ежемесячной денежной выплаты над двукратной **величиной** прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в Чувашской Республике на год обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты;

12) представления получателем ежемесячной денежной выплаты заведомо недостоверной информации в целях приобретения права на ежемесячную денежную выплату.

2.10.2. В удовлетворении заявления о назначении ежемесячной выплаты отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие права на ежемесячную денежную выплату;

2) непредъявление (непредставление) документов, указанных в **абзацах втором - пятнадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6** настоящего раздела (не применяется в отношении заявителя (семьи заявителя), если на дату подачи заявления он (она) зарегистрирован (зарегистрирована) в качестве малоимущего (малоимущей);

3) наличие обстоятельств, предусмотренных **абзаце втором пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I** настоящего Административного регламента, - в случае обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты женщины, указанной в **абзаце первом пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I** настоящего Административного регламента;

4) наличие обстоятельств, предусмотренных **пунктом 2.10.1 подраздела 2.10** настоящего раздела.

2.10.3. Получателю ежемесячной денежной выплаты, не предъявившему (не представившему) в течение календарного месяца со дня истечения срока предъявления (представления) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также документы, указанные в **абзацах втором - пятнадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6** настоящего раздела, предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается и возобновляется с даты предъявления (представления) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также документов, указанных в абзацах втором - пятнадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела.

При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной денежной выплаты, предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Получатели ежемесячной денежной выплаты обязаны сообщать в структурное подразделение Центра о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной денежной выплаты, в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств.

2.11. Утратил силу. - Приказ Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179.

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

(в ред. **Приказа** Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

Плата с заявителя при предоставлении государственной услуги не взимается.

Сведения о невзимании платы при предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.13 - 2.14. Утратили силу. - Приказ Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги
(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подразделе 2.6](#) настоящего раздела, осуществляется не позднее одного рабочего дня с даты их поступления в структурное подразделение Центра при посещении структурного подразделения Центра.

Если запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), структурным подразделением Центра получены после окончания рабочего времени, днем получения запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, считается следующий рабочий день. Если запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги
(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников Центра, структурного подразделения Центра с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к месторасположению Центра, структурного подразделения Центра оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности,

инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Центра;

почтовый адрес Центра;

адрес электронной почты Центра;

план проезда к структурному подразделению Центра;

адрес официального сайта Центра;

номера телефонов Центра;

график работы Центра, структурного подразделения Центра;

график личного приема директором Центра;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.17. Показатели качества и доступности государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

обеспечение информирования граждан о работе Министерства, Центра, структурных подразделений Центра, и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Министерства);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги, информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданиям Министерства, Центра, структурных подразделений Центра (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности от остановок общественного транспорта к зданию Министерства, Центра, структурных подразделений Центра, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа граждан в здания Министерства, Центра и структурных подразделений Центра.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность сотрудников Министерства, Центра и структурных подразделений Центра в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность сотрудников Министерства, Центра и структурных подразделений Центра, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.18. Иные требования к предоставлению государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

2.18.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.18.2. Размер платы за предоставление указанных в [пункте 2.18.1](#) настоящего подраздела услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации.

Плата с заявителя при предоставлении государственной услуги не взимается.

2.18.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги используются и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

**III. Состав, последовательность
и сроки выполнения административных процедур**
(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Представление ежемесячной денежной выплаты женщине, родившей (усыновившей) третьего ребенка или последующих детей после 31 декабря 2016 года;

2. Представление ежемесячной денежной выплаты мужчине, являющимся единственным усыновителем третьего ребенка или последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу после 31 декабря 2016 года.

3. Представление ежемесячной денежной выплаты отцу (усыновителю) ребенка.

4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в структурном подразделении Центра, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

[Перечень](#) признаков заявителей приведены в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Представление ежемесячной денежной выплаты женщине, родившей (усыновившей) третьего ребенка или последующих детей после 31 декабря 2016 года

3.3.1. Результатом представления ежемесячной денежной выплаты женщине, родившей (усыновившей) третьего ребенка или последующих детей после 31 декабря 2016 года является:

решение о назначении ежемесячной денежной выплаты;

решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.3.2. Структурное подразделение Центра принимает решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в течение 10 рабочих дней с даты приема [заявления](#) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее также - заявление, заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты), форма которого приведена в приложении N 1 к настоящему

Административному регламенту.

Перечисление средств получателям ежемесячной денежной выплаты осуществляется Центром ежемесячно, не позднее 28 числа текущего месяца, на основании заявок на кассовый расход и списков (реестров) получателей ежемесячной денежной выплаты с лицевого счета Центра, открытого в Министерстве финансов Чувашской Республики (далее - Минфин Чувашии), на лицевые счета получателей ежемесячной денежной выплаты, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи на основании договоров, заключенных между Центром и соответствующей организацией.

3.3.3. Для получения государственной услуги женщина, родившая (усыновившая) третьего ребенка или последующих детей после 31 декабря 2016 года представляет в структурное подразделение Центра по месту постоянного или преимущественного проживания следующие документы:

а) **заявление** о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) сведения о доходах всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (за исключением сведений, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг) (не представляется заявителем, если на дату подачи заявления заявитель (семья заявителя) зарегистрирован (зарегистрирована) в качестве малоимущего (малоимущей);

г) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

д) копии вступивших в законную силу решений суда об усыновлении всех детей, за исключением следующих категорий детей (при наличии):

дети, в отношении которых данные лица лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, в отношении которых отменено усыновление;

усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц;

дети, находящиеся под опекой (попечительством);

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

дети, родившиеся мертвыми, либо объявленные умершими, либо признанные безвестно отсутствующими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) в зависимости от обстоятельств: копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении женщины, родившей (усыновившей) детей, умершей, признании ее безвестно отсутствующей, недееспособной, ограниченно дееспособной, ограничении ее в родительских правах, лишении родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, копию вступившего

в законную силу обвинительного приговора суда о совершении ею в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (в случае подачи заявления и документов отцом (усыновителем) ребенка в случаях, указанных в [абзаце 2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I](#) настоящего Административного регламента;

ж) документы, подтверждающие согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным [законом](#) N 152-ФЗ;

з) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного заявителем лица, и копию доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения уполномоченного лица).

3.3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче заявления (запроса) в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - простая электронная подпись;

при подаче заявления (запроса) в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 63-ФЗ - усиленная электронная подпись.

3.3.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.3.6. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут представляться в структурное подразделение Центра в письменном виде лично или почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 63-ФЗ и Федерального [закона](#) N 210-ФЗ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), либо через МФЦ.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#) настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня с даты их поступления в структурное подразделение Центра при посещении структурного подразделения Центра.

Если запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), структурным подразделением Центра получены после окончания рабочего времени, днем получения запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, считается следующий рабочий день. Если запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

3.3.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.3.8. Структурное подразделение Центра не позднее одного рабочего дня после дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных в целях получения:

в Федеральной налоговой службе - сведения о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления;

в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния - сведений о государственной регистрации рождения детей заявителя, сведений о государственной регистрации заключения брака заявителя, сведений о государственной регистрации расторжения брака заявителя, сведений о государственной регистрации установления отцовства на детей заявителя, сведений о государственной регистрации смерти единственного или обоих родителей ребенка;

в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике - документа, содержащего сведения об уклонении должника от уплаты алиментов (на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, в зависимости от оснований назначения ежемесячного пособия на ребенка).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование структурного подразделения Центра, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления

государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона N 152-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.3.10. Решения о предоставлении государственной услуги принимаются при одновременном соблюдении следующих критериев:

- 1) соответствие категории получателя;
- 2) предоставление полного комплекта документов.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие права на ежемесячную денежную выплату;

2) непредъявление (непредставление) документов, указанных в [абзацах втором - пятнадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](#) настоящего Административного регламента (не применяется в отношении заявителя (семьи заявителя), если на дату подачи заявления он (она) зарегистрирован (зарегистрирована) в качестве малоимущего (малоимущей);

3) наличие обстоятельств, предусмотренных [подразделом 2.10.1 раздела II](#) настоящего Административного регламента.

Структурное подразделение Центра принимает решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в течение 10 рабочих дней с даты поступления [заявления](#) о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, форма которого приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.11. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется

способом, указанным им в запросе о предоставлении государственной услуги:

посредством информирования в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством направления уведомления в МФЦ;

посредством направления коротких текстовых сообщений по каналам мобильной связи;

посредством направления сообщений по электронной почте.

Структурное подразделение Центра уведомляет заявителя о принятом решении о результате предоставления государственной услуги не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения соответствующего решения уведомляет заявителя об удовлетворении заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при вынесении решения об отказе в удовлетворении [заявления](#) о назначении ежемесячной денежной выплаты, при вынесении решения об отказе в удовлетворении - в письменной форме с указанием причин отказа, при этом заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению о распоряжении) форма которого приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

На основании решения об удовлетворении заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты перечисление средств получателям ежемесячной денежной выплаты осуществляется Центром ежемесячно, не позднее 28 числа текущего месяца, на основании заявок на кассовый расход и списков (реестров) получателей ежемесячной денежной выплаты с лицевого счета Центра, открытого в Минфине Чувашии, на лицевые счета получателей ежемесячной денежной выплаты, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи на основании договоров, заключенных между Центром и соответствующей организацией.

Излишне выплаченные получателю ежемесячной денежной выплаты суммы удерживаются с получателя ежемесячной денежной выплаты только в случае, если переплата произошла по его вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право на назначение ежемесячной денежной выплаты). Удержание производится в размере не свыше 20 процентов суммы, причитающейся получателю ежемесячной денежной выплаты при каждой последующей ежемесячной денежной выплате. При прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты оставшаяся задолженность взыскивается с получателя ежемесячной денежной выплаты в судебном порядке. Суммы, излишне выплаченные получателю ежемесячной денежной выплаты по вине Центра, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки. В этом случае ущерб взыскивается с виновных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.3.12. Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя.

При рассмотрении заявления и документов структурное подразделение Центра вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, а в случае необходимости запрашивать дополнительные сведения в соответствующих органах.

При проведении дополнительной проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, срок принятия решения продлевается на 20 рабочих дней.

3.4. Вариант 2. Представление ежемесячной денежной выплаты мужчине, являющимся единственным усыновителем третьего ребенка или последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу после 31 декабря 2016 года

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги для мужчины, являющегося единственным усыновителем третьего ребенка или последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу после 31 декабря 2016 года является:

решение о назначении ежемесячной денежной выплаты;

решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.4.2. Структурное подразделение Центра принимает решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в течение 10 рабочих дней с даты приема **заявления** и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее также - заявление, заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты), форма которого приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Перечисление средств получателям ежемесячной денежной выплаты осуществляется Центром ежемесячно, не позднее 28 числа текущего месяца, на основании заявок на кассовый расход и списков (реестров) получателей ежемесячной денежной выплаты с лицевого счета Центра, открытого в Минфине Чувашии, на лицевые счета получателей ежемесячной денежной выплаты, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи на основании договоров, заключенных между Центром и соответствующей организацией.

3.4.3. Для получения государственной услуги мужчина, являющийся единственным усыновителем третьего ребенка или последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу после 31 декабря 2016 года представляет в структурное подразделение Центра по месту постоянного или преимущественного проживания следующие документы:

а) **заявление** о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) сведения о доходах всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (за исключением сведений, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг) (не представляется заявителем, если на дату подачи заявления заявитель (семья заявителя) зарегистрирован (зарегистрирована) в качестве малоимущего (малоимущей);

г) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

д) копии вступивших в законную силу решений суда об усыновлении всех детей, за исключением следующих категорий детей (при наличии):

дети, в отношении которых данные лица лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, в отношении которых отменено усыновление;

усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц;

дети, находящиеся под опекой (попечительством);

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

дети, родившиеся мертвыми, либо объявленные умершими, либо признанные безвестно отсутствующими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) в зависимости от обстоятельств: копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении женщины, родившей (усыновившей) детей, умершей, признании ее безвестно отсутствующей, недееспособной, ограниченно дееспособной, ограничении ее в родительских правах, лишении родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, копию вступившего в законную силу обвинительного приговора суда о совершении ею в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (в случае подачи заявления и документов отцом (усыновителем) ребенка в случаях, указанных в [абзаце втором подпункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I](#) настоящего Административного регламента;

ж) документы, подтверждающие согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным [законом](#) "О персональных данных";

з) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного заявителем лица, и копию доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения уполномоченного лица).

3.4.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче заявления (запроса) в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - простая электронная подпись;

при подаче заявления (запроса) в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 63-ФЗ - усиленная электронная подпись.

3.4.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.4.6. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут представляться в структурное подразделение Центра в письменном виде лично или почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 63-ФЗ и Федерального [закона](#) N 210-ФЗ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), либо через МФЦ.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#) настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня с даты их поступления в структурное подразделение Центра при посещении структурного подразделения Центра.

Если запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), структурным подразделением Центра получены после окончания рабочего времени, днем получения запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, считается следующий рабочий день. Если запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

3.4.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.4.8. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение Центра не позднее одного рабочего дня после дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных в целях получения:

в Федеральной налоговой службе - сведения о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления;

в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния - сведений о государственной регистрации рождения детей заявителя, сведений о государственной регистрации заключения брака заявителя, сведений о государственной регистрации расторжения брака заявителя, сведений о государственной регистрации установления отцовства на детей заявителя, сведений о государственной регистрации смерти единственного или обоих родителей ребенка;

в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике - документа, содержащего сведения об уклонении должника от уплаты алиментов (на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, в зависимости от оснований назначения ежемесячного пособия на ребенка).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ, для предоставления государственной

услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование структурного подразделения Центра, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона N 152-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.4.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.4.10. Решения о предоставлении государственной услуги принимаются при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие категории получателя;

2) предоставление полного комплекта документов.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

являются:

1) отсутствие права на ежемесячную денежную выплату;

2) непредъявление (непредставление) документов, указанных в абзацах втором - пятнадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента (не применяется в отношении заявителя (семьи заявителя), если на дату подачи заявления он (она) зарегистрирован (зарегистрирована) в качестве малоимущего (малоимущей);

3) наличие обстоятельств, предусмотренных подразделом 2.10.1 раздела II настоящего Административного регламента.

Структурное подразделение Центра принимает решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, форма которого приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4.11. Получение результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется способом, указанным им в запросе о предоставлении государственной услуги:

посредством информирования в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством направления уведомления в МФЦ;

посредством направления коротких текстовых сообщений по каналам мобильной связи;

посредством направления сообщений по электронной почте.

Структурное подразделение Центра уведомляет заявителя о принятом решении о результате предоставления государственной услуги не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения соответствующего решения уведомляет заявителя об удовлетворении заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при вынесении решения об отказе в удовлетворении заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты, при вынесении решения об отказе в удовлетворении - в письменной форме с указанием причин отказа, при этом заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению о распоряжении) форма которого приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

На основании решения об удовлетворении заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты перечисление средств получателям ежемесячной денежной выплаты осуществляется Центром ежемесячно, не позднее 28 числа текущего месяца, на основании заявок на кассовый расход и списков (реестров) получателей ежемесячной денежной выплаты с лицевого счета Центра, открытого в Минфине Чувашии, на лицевые счета получателей ежемесячной денежной выплаты, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи на основании договоров, заключенных между Центром и соответствующей организацией.

Излишне выплаченные получателю ежемесячной денежной выплаты суммы удерживаются с получателя ежемесячной денежной выплаты только в случае, если переплата произошла по его вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право на назначение ежемесячной денежной выплаты). Удержание производится в размере не свыше 20 процентов суммы, причитающейся получателю ежемесячной денежной выплаты при каждой последующей ежемесячной денежной выплате. При прекращении

предоставления ежемесячной денежной выплаты оставшаяся задолженность взыскивается с получателя ежемесячной денежной выплаты в судебном порядке. Суммы, излишне выплаченные получателю ежемесячной денежной выплаты по вине Центра, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

В этом случае ущерб взыскивается с виновных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.4.12. При рассмотрении заявления и документов структурное подразделение Центра вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, а в случае необходимости запрашивать дополнительные сведения в соответствующих органах.

При проведении дополнительной проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, срок принятия решения продлевается на 20 рабочих дней.

3.5. Вариант 3. Представление ежемесячной денежной выплаты отцу (усыновителю) ребенка

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги для отца (усыновителя) ребенка является:

решение о назначении ежемесячной денежной выплаты;

решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.5.2. Структурное подразделение Центра принимает решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в течение 10 рабочих дней с даты приема **заявления** и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее также - заявление, заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты), форма которого приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Перечисление средств получателям ежемесячной денежной выплаты осуществляется Центром ежемесячно, не позднее 28 числа текущего месяца, на основании заявок на кассовый расход и списков (реестров) получателей ежемесячной денежной выплаты с лицевого счета Центра, открытого в Минфине Чувашии, на лицевые счета получателей ежемесячной денежной выплаты, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи на основании договоров, заключенных между Центром и соответствующей организацией.

3.5.3. Для получения государственной услуги отец (усыновитель) ребенка представляет в структурное подразделение Центра по месту постоянного или преимущественного проживания следующие документы:

а) **заявление** о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) сведения о доходах всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (за исключением сведений, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного

самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг) (не представляется заявителем, если на дату подачи заявления заявитель (семья заявителя) зарегистрирован (зарегистрирована) в качестве малоимущего (малоимущей);

г) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

д) копии вступивших в законную силу решений суда об усыновлении всех детей, за исключением следующих категорий детей (при наличии):

дети, в отношении которых данные лица лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, в отношении которых отменено усыновление;

усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц;

дети, находящиеся под опекой (попечительством);

дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

дети, родившиеся мертвыми, либо объявленные умершими, либо признанные безвестно отсутствующими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) в зависимости от обстоятельств: копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении женщины, родившей (усыновившей) детей, умершей, признании ее безвестно отсутствующей, недееспособной, ограниченно дееспособной, ограничении ее в родительских правах, лишении родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, копию вступившего в законную силу обвинительного приговора суда о совершении ею в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности (в случае подачи заявления и документов отцом (усыновителем) ребенка в случаях, указанных в [абзаце втором подпункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I](#) настоящего Административного регламента;

ж) документы, подтверждающие согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным [законом](#) "О персональных данных";

з) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного заявителем лица, и копию доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения уполномоченного лица).

3.5.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче заявления (запроса) в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и

муниципальных услуг (функций) - простая электронная подпись;

при подаче заявления (запроса) в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ - усиленная электронная подпись.

3.5.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.5.6. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут представляться в структурное подразделение Центра в письменном виде лично или почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), либо через МФЦ.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#) настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня с даты их поступления в структурное подразделение Центра при посещении структурного подразделения Центра.

Если запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), структурным подразделением Центра получены после окончания рабочего времени, днем получения запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, считается следующий рабочий день. Если запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

3.5.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.5.8. Структурное подразделение Центра не позднее одного рабочего дня после дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных в целях получения:

в Федеральной налоговой службе - сведения о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления;

в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния - сведений о государственной регистрации рождения детей заявителя, сведений о государственной регистрации заключения брака заявителя, сведений о государственной регистрации расторжения брака заявителя, сведений о государственной регистрации установления отцовства на детей заявителя, сведений о государственной регистрации смерти единственного или обоих родителей ребенка;

в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Чувашской Республике -

документа, содержащего сведения об уклонении должника от уплаты алиментов (на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, в зависимости от оснований назначения ежемесячного пособия на ребенка).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование структурного подразделения Центра, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона N 152-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона N 211-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие

документ и информацию.

3.5.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.5.10. Решения о предоставлении государственной услуги принимаются при одновременном соблюдении следующих критериев:

- 1) соответствие категории получателя;
- 2) предоставление полного комплекта документов.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие права на ежемесячную денежную выплату;

2) непредъявление (непредставление) документов, указанных в [абзацах втором - пятнадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](#) настоящего Административного регламента (не применяется в отношении заявителя (семьи заявителя), если на дату подачи заявления он (она) зарегистрирован (зарегистрирована) в качестве малоимущего (малоимущей);

3) наличие обстоятельств, предусмотренных [подразделом 2.10.1 раздела II](#) настоящего Административного регламента.

Структурное подразделение Центра принимает решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в течение 10 рабочих дней с даты поступления [заявления](#) о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, форма которого приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5.11. Получение результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется способом, указанным им в запросе о предоставлении государственной услуги:

посредством информирования в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством направления уведомления в МФЦ;

посредством направления коротких текстовых сообщений по каналам мобильной связи;

посредством направления сообщений по электронной почте.

Структурное подразделение Центра уведомляет заявителя о принятом решении о результате предоставления государственной услуги не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения соответствующего решения уведомляет заявителя об удовлетворении заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при вынесении решения об отказе в удовлетворении [заявления](#) о назначении ежемесячной денежной выплаты, при вынесении решения об отказе в удовлетворении - в письменной форме с указанием причин отказа, при этом заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению о распоряжении) форма которого приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

На основании решения об удовлетворении заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты перечисление средств получателям ежемесячной денежной выплаты осуществляется

Центром ежемесячно, не позднее 28 числа текущего месяца, на основании заявок на кассовый расход и списков (реестров) получателей ежемесячной денежной выплаты с лицевого счета Центра, открытого в Минфине Чувашии, на лицевые счета получателей ежемесячной денежной выплаты, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи на основании договоров, заключенных между Центром и соответствующей организацией.

Излишне выплаченные получателю ежемесячной денежной выплаты суммы удерживаются с получателя ежемесячной денежной выплаты только в случае, если переплата произошла по его вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право на назначение ежемесячной денежной выплаты). Удержание производится в размере не свыше 20 процентов суммы, причитающейся получателю ежемесячной денежной выплаты при каждой последующей ежемесячной денежной выплате. При прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты оставшаяся задолженность взыскивается с получателя ежемесячной денежной выплаты в судебном порядке. Суммы, излишне выплаченные получателю ежемесячной денежной выплаты по вине Центра, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

В этом случае ущерб взыскивается с виновных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.5.12. Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя.

При рассмотрении заявления и документов структурное подразделение Центра вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, а в случае необходимости запрашивать дополнительные сведения в соответствующих органах.

При проведении дополнительной проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, срок принятия решения продлевается на 20 рабочих дней.

3.6. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня со дня регистрации в структурном подразделении Центра заявления и документов об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.6.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах.

3.6.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.6.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в структурное подразделение Центра заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с

приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.6.5. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

при подаче заявления (запроса) в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - простая электронная подпись;

при подаче заявления (запроса) в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ - усиленная электронная подпись.

3.6.6. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.6.7. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.6.9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается отделом социальной защиты населения на основе следующего критерия принятия решения - наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.6.10. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется способом, указанным им в запросе о предоставлении государственной услуги:

посредством информирования в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством направления уведомления в МФЦ;

посредством направления коротких текстовых сообщений по каналам мобильной связи;

посредством направления сообщений по электронной почте.

3.6.11. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется структурным подразделением Центра в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов об исправлении опечаток и ошибок. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Центром по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не

подлежит возвращению заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют министр либо по его поручению заместитель министра, курирующий предоставление государственной услуги, директор Центра, руководители структурных подразделений Центра.

Руководители структурных подразделений Центра организуют и осуществляют контроль над соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Внеплановая проверка исполнения Административного регламента проводится на основании обращения заявителя о нарушении его прав при предоставлении государственной услуги.

Периодичность плановых проверок - один раз в три года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений Центра, Центра и Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица структурного подразделения Центра, Центра, Министерства несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Руководители структурных подразделений Центра и уполномоченные должностные лица Министерства несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за своевременное и качественное предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Министерства, Центра, структурных подразделений

Центра за соблюдение порядка предоставления государственной услуги закрепляется в трудовых договорах и должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо структурного подразделения Центра, ответственное за прием документов, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации могут контролировать представление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Министерства, Центра, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство, Центр, структурные подразделения Центра.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников (в ред. Приказа Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных [постановлением](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг" (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным [статьями 11.1 и 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ должностного лица Центра, структурного подразделения Центра, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в

случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Министерство, Центр, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - министр) подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и рассматривается в соответствии с [постановлением](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра, сотрудников Центра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, Центре, структурном подразделении Центра, МФЦ, их руководителей и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики,

замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, Центре, структурном подразделении Центра, МФЦ, работника Центра, структурного подразделения Центра, МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в [абзацах восьмом - одиннадцатом](#) настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном [постановлением](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра, МФЦ, учредителю МФЦ либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство, директор Центра, руководитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 8.1](#) Закона Чувашской Республики "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ на жалобу направляется заявителю посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, Центром, структурным подразделением Центра, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для

обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;

по телефону в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра;

в письменной форме в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Министерства.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной защиты
Чувашской Республики по предоставлению
государственной услуги "Исполняет функции
организатора по предоставлению мер
социальной поддержки - ежемесячной денежной
выплаты семьям в случае рождения
(усыновления) третьего ребенка
или последующих детей"

Список изменяющих документов (введено Приказом Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

Начальнику отдела

(наименование отдела КУ "Центр
предоставления мер социальной
поддержки" Минтруда Чувашии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной выплаты

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

телефон _____
адрес электронной почты _____

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату в связи с рождением
(усыновлением) _____ ребенка
(нужное подчеркнуть) (указать очередность

рождения (усыновления) ребенка)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

дата рождения (усыновления)

Сведения о составе семьи (дети указываются по очередности рождения (усыновления) :

№ пп	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	СНИЛС	Степень родства <1>	Документ, удостоверяющий личность	Дата и место рождения	Гражданство	Место жительства (по паспорту и по месту пребывания)	Место работы	ИНН налогового агента <2>	Сведения об иных доходах <3>	Реквизиты актовой записи о регистрации и брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга
1. <4>											
2.											
3.											
4.											

<1> Указывается одна из следующих категорий: мать, отец, супруг (супруга), несовершеннолетний ребенок, опекун, попечитель и другие категории.

<2> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) является военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<3> Указываются вид и размер иных доходов.

<4> В пункте 1 указываются сведения о заявителе.

Сообщаю, что я (моя семья) зарегистрирован(а) (зарегистрирована) в качестве малоимущего (малоимущей) с "___" _____ 20___ г. по "___" _____ 20___ г. (указать при необходимости).

Настоящим заявлением подтверждаю, что: родительских прав в отношении ребенка (детей) _____

(не лишалась(ся), лишалась(ся) – указать нужное)
умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности, в отношении своего ребенка (детей) _____

(не совершала (не совершал), совершала (совершал) – указать нужное)

Ежемесячную денежную выплату прошу перечислять (указать нужное): на счет № _____, открытый в _____

_____ (наименование и номер кредитной организации)

или через почтовое отделение _____.

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона "О персональных данных" даю свое согласие _____

(наименование отдела КУ "Центр предоставления мер социальной поддержки" Минтруда Чувашии),

а также Минтруду Чувашии на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления ежемесячной денежной выплаты, а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](#) Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной для реализации права на ежемесячную денежную выплату.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления в _____

(наименование отдела КУ "Центр предоставления мер социальной поддержки" Минтруда Чувашии).

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменение в назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты, обязуюсь сообщить в течение 14 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств.

Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден(а).

К заявлению прилагаю следующие документы <*>:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

<*> В случае если заявитель (семья заявителя) на дату подачи заявления зарегистрирован (зарегистрирована) в качестве малоимущего (малоимущей), не прилагаются сведения о доходах всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления.

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным лицом (законным представителем) _____

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

_____ уполномоченного лица (законного представителя)
и адрес места жительства)

_____ (наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность

_____ уполномоченного лица (законного представителя), кем и когда выдан)
Полномочия уполномоченного лица (законного представителя) подтверждены

_____ (указать наименование и реквизиты документа, подтверждающего
полномочия уполномоченного лица (законного представителя))

Согласен(на) на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в целях предоставления ежемесячной денежной выплаты.

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. Заявление и документы гражданки (гражданина) _____

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

регистрационный номер заявления	принял	
	дата приема заявления	подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____
(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

регистрационный номер заявления	принял	
	дата приема заявления	подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной защиты
Чувашской Республики по предоставлению
государственной услуги "Исполняет функции
организатора по предоставлению мер
социальной поддержки - ежемесячной денежной
выплаты семьям в случае рождения
(усыновления) третьего ребенка
или последующих детей"

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

Список изменяющих документов
(введен [Приказом](#) Минтруда ЧР от 17.06.2022 N 179)

Признак заявителя	N	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	женщина, родившая (усыновившая) третьего ребенка или последующих детей после 31 декабря 2016 года
	2	мужчина, являющийся единственным усыновителем третьего ребенка или

		последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу после 31 декабря 2016 года
	3	отец (усыновитель) ребенка
