**АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2021 г. Минеральные Воды № 2313

О внесении изменений в постановление администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2016 г. № 803

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановления администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 5 октября 2018 г. № 2373 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муници-пальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Минераловодского городского округа» (с изменениями, внесенными постановлениями адми-нистрации Минераловодского городского округа от 18 января 2019 г. № 64, от 23 июля 2019 г. № 1548, от 11 августа 2021 г. № 1669), администрация Минераловодского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемыеизменения, которые вносятся в постановление администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 11 апреля 2016 г. № 803 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением труда и социальной защиты населения администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком в соответствии  с Федеральным законом  от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Минераловодского городского округа Шевченко А. Ф.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минераловодского городского округа www.min-vodi.ru.

Глава Минераловодского

городского округа С. Ю. Перцев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Минераловодского городского округа

от 09.11.2021 № 2313

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление администрации Минераловодского городского округа от 11 апреля 2016 г. № 803 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением труда и социальной защиты населения администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» (с изменениями от 21.08.2017 № 2179, от 21.08.2017 № 2181, от 03.10.2018 № 2349, от 07.04.2021 № 644)

1. Абзац двенадцатый пункта 2.17. исключить.
2. В приложении 2 к административному регламенту форму заявления заменить на:

Форма

Управление труда и социальной защиты населения администрации

Минераловодского района Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мать, отец, опекун, другой родственник - нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата рождения |  |
| Номер |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | |

\*Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя/доверенного лица - нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата рождения |  |
| Номер |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | |

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица):

Наименование документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись законного представителя/доверенного лица)

\*Сведения заполняются в случае подачи заявления законным представителем (доверенным лицом).

Прошу назначить мне ежемесячное пособие по уходу за ребенком:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Число, месяц,  год рождения |
|  |  |  |

Для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком представляю следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование документа | | | | | | | | | | | | | | | Количество  экземпляров | | |
| 1. | | Свидетельство о рождении ребенка, копия | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2. | | Свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей), копия | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 2. | | Копия трудовой книжки | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 3. | | Справка с места работы (службы, органа соцзащиты) отца (матери) | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 4. | | Справка из органа государственной службы занятости населения | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 5. | | Документ, подтверждающий совместное проживание ребенка с заявителем | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | Дополнительно представляю: | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 6. | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7. | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| Прошу перечислять ежемесячное пособие по уходу за ребенком | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | через ФГУП «Почта России» | | | | | | | |  | | в кредитную организацию | | | | |  | |
| (наименование организации)  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные сведения | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.  При наступлении обстоятельств, влияющих на право получения ежемесячного пособия по уходу за ребенком, влекущих приостановление (прекращение) выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, обязуюсь сообщить об этом в месячный срок. При обнаружении переплаты по моей вине или в случае счетной ошибки обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы в полном объеме.  Согласен(на) на бессрочную (до особого распоряжения) обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей в целях назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком и на истребование необходимых сведений из других органов и организаций в рамках предоставления государственной услуги.  Форма получения результата государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (на бумажном носителе, в форме электронного документа)  Способ получения результата государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в уполномоченном органе, многофункциональном центре, посредством почтовой связи (с указанием почтового адреса), посредством Единого портала, портала услуг)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | (подпись заявителя) | | |
| Заявление и документы гр. | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | (Фамилия, имя, отчество заявителя) | | | | | | | | | |
| приняты | | | |  | | | | | и зарегистрированы № | | | | |  | | | | |
|  | | | | (дата принятия) | | | | |  | |  | | | | | | | |
| ЛИНИЯ ОТРЕЗА | | | | | | | | | | | (подпись специалиста, принявшего документы) | | | | | | | |
| Расписка-уведомление о приеме документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заявление и документы гр. | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | (Фамилия, имя, отчество заявителя) | | | | | | | | | | | |
| приняты | | | |  | | | | и зарегистрированы № | | | | | | |  | | | |
|  | | | | (дата принятия) | | | |  | | | | | | |  | | | |
| Специалист | | | | |  | | | | | | | | /Расшифровка подписи/ | | | | | |