

ОДОБРЕНО
 Протоколом заседания
 комиссии по реализации
 Указа Президента Российской Федерации
 от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях
 совершенствования системы
 государственного управления»
 и повышению качества предоставления
 государственных и муниципальных услуг
 на территории Пензенской области
 от 27.09.2017 № 9

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

| № 1 | Параметр 2 | Значение параметра/ состояние 3 |
|--------|--|--|
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 5840100010000091893 |
| 3. | Полное наименование услуги | Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву», утвержденный Приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31 октября 2016 г. N 338-ОС |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) |
| | | анкетирование |

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «услуги» | Основания приостановления предоставления «услуги» | Срок приостановления предоставления «услуги» | Плата за предоставление «услуги» | | | Способ обращения за получением «услуги» | Способ получения результата «услуги» |
|--|---|--------------------------------------|--|---|--|---|--|---|---|---|
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения) | | | | | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 40 календарных дней | 40 календарных дней | - | 1) непредставление (представление не в полном объеме) правоустанавливающих документов; 2) представление не заверенных в | нет | нет | нет | - | - | в органы социальной защиты населения ОМС или МФЦ Пензенской области; - почтовым отправлением | в органы социальной защиты населения ОМС или МФЦ Пензенской области; - почтовым отправлением |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>порядке, установленном законодательством Российской Федерации копий документов (при поступлении документов по почте</p> <p>3) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;</p> <p>4) отсутствие родительских прав либо ограничение в родительских правах, когда заявителем выступает родитель;</p> <p>5) заявителям, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.</p> <p>6) обращение за предоставлением государственной услуги по истечении шести месяцев со дня окончания военным служащим военной службы по призыву.</p> | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Раздел 3. «Сведения о заявителях государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву»

| №п /п | Категории лиц, имеющих право на получение «услуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
|-------|---|---|---|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | <p>- мать ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;</p> <p>- опекун ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, либо другой родственник такого ребенка, фактически осуществляющий уход за ним, в случае, если мать умерла, объявлена умершей, лишена родительских прав, ограничена в родительских правах, признана безвестно отсутствующей, недееспособной (ограниченно дееспособной), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и</p> | <p>Паспорт гражданина Российской Федерации,</p> <p>- вид на жительство.</p> | <p>Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> | имеется | <p>- любое дееспособное лицо, достигшее 18 лет;</p> <p>- опекун</p> | доверенность постановление (приказ) об опекунстве | <p>Нотариально заверенная доверенность. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | <p>содержать ребенка, отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняется от воспитания ребенка или от защиты его прав и интересов, или отказалась взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и из других аналогичных учреждений</p> | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
|-------|-----------------------------------|--|--|----------------------------------|--|--------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Заявление о предоставлении услуги | заявление о назначении пособия | 1 экз. подлинник | нет | В заявлении указываются: а) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление; б) фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность, а также статус лица, имеющего право на получение пособий (мать, отец, лицо, их заменяющее); в) сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность; г) сведения о месте жительства, месте пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или | Приложение 1 | Приложение 2 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | | <p>документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);</p> <p>д) сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);</p> <p>е) вид пособия, за назначением и выплатой которого обращается лицо, имеющее право на получение пособий;</p> <p>ж) способ получения пособия: почтовым переводом либо перечислением на личный счет лица, имеющего право на получение пособия, открытый в кредитной организации;</p> <p>з) сведения о реквизитах счета, открытого лицом, имеющим право на получение пособий (наименование организации, в которую должно быть перечислено пособие, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица,</p> | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | имеющего право на получение пособий). | | |
| 2. | Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка | 2.1. свидетельство о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния | 1-экз. копия | Предоставляется в случае рождения ребенка на территории Российской Федерации | Бланк свидетельства о рождении изготавливаются по единому образцу на специальном материале с водяными знаками, изображающими Государственный герб Российской Федерации. Бланк имеет серию и номер. | - | - |
| | | 2.2. свидетельство о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации | 1-экз. копия (сверка личности копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) | Предоставляется в случае рождения ребенка на территории иностранного государства | В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации | - | - |
| | | 2.3. документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык | 1-экз. копия | Предоставляется в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года | удостоверение в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык | | |
| | | 2.4. документ, подтверждающий факт рождения и регистрации | 1-экз. | Представляется при рождении ребенка на | переведенный на русский язык и | | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|-----------------|---|--|---|---|
| | | ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации | | территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года | легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации | | |
| | | 2.5. документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью | 1-экз. копия | Представляется в случае рождения ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года | переведенный на русский язык и скрепленного гербовой печатью, | | |
| 3. | Документ, подтверждающий факт прохождения мужем военной службы по призыву | 3.1.справка из воинской части о прохождении мужем военной службы по призыву (с указанием срока службы) | 1 экз. оригинал | Предоставляется в случае подачи заявления о назначении пособия в период прохождения мужем военной службы | нет | - | - |
| | | 3.2. справка из военного комиссариата по месту призыва о прохождении мужем | 1 экз. оригинал | Предоставляется в случае обращения за назначением пособия в уполномоченный | нет | - | - |

| | | | | | | | |
|----|---|--|------------------|--|---|---|---|
| | | военной службы по призыву (с указанием срока службы) | | орган (МФЦ) после окончания военной службы по призыву. | | | |
| 4. | Документ, подтверждающий факт отсутствия основания назначения пособия на мать | 4.1. выписка из решения органов опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) | 1 экз. оригинал, | Предоставляется для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством) | нет | - | - |
| | | 4.2. свидетельство о смерти матери, выданное органами записи актов гражданского состояния | 1-экз. копия | Предоставляется для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством) в случае смерти матери | Бланк свидетельства о смерти изготавливается по единому образцу. | - | - |
| | | 4.3. решение суда о лишении родительских прав матери, вступившее в силу | 1-экз. копия | Предоставляется для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством) в случае лишения матери родительских прав | В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации | - | - |
| | | 4.4. заключение медицинской организации о недееспособности матери | 1-экз. копия (| Предоставляется для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством) в случае недееспособности | В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации | - | - |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------|--|--|--|
| | | | | матери | | | |
|--|--|--|--|--------|--|--|--|

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
|---|--|---|---|--|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| - | справка уполномоченного органа по месту жительства заявителя о получении им пособия (в случаях обращения за предоставлением государственной услуги по месту фактического проживания, либо по месту пребывания) | Сведения о получении и пособия по месту жительства заявителя | Уполномоченный орган, МФЦ | Уполномоченный орган | | 5 рабочих дней | - | Заполняется электронная форма в СИУ (система исполнения услуг) |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------|---------------------|--|----------------|---|---|
| - | справка из воинской части о прохождении мужем военной службы по призыву (с указанием срока службы), в случае подачи заявления о назначении пособия в период прохождения мужем военной службы; | Сведения о супруге, проходящем военную службу по призыву | Уполномоченный орган, МФЦ | Воинская часть | | 5 рабочих дней | - | - |
| - | справка из военного комиссариата по месту призыва о прохождении мужем военной службы по призыву (с указанием срока службы) | Сведения о супруге, проходящем военную службу по призыву | Уполномоченный орган, МФЦ | Военный комиссариат | | 5 рабочих дней | - | - |

Раздел 6. Результат услуги

| № п/ п | Документ/документы , являющийся (иеся) результатом «услуги» | Требования к документу/докум ентам, являющемуся (ихся) результатом «услуги» | Характеристика результата «услуги» (положительный/отрицат ельный) | Форма документа/документ ов, являющегося(ихся) результатом «услуги» | Образец документа/доку ментов, являющегося (ихся) результатом «услуги» | Способ получени я результат а «услуги» | Срок хранения невостребованн ых заявителем результатов | |
|--------------|---|--|--|--|--|--|---|---------------------|
| | | | | | | | В органе | В МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Решение о назначении пособия | В соответствии с постановлением Госстандарта Российской Федерации от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации» | Положительный | Приложение № 3 | Приложение № 4 | - в органах социальной защиты населения ОМС или МФЦ Пензенской области; - почтовым отправлением | - | 30 календарных дней |
| | Решение об отказе в предоставлении государственной услуги | В соответствии с постановлением Госстандарта Российской Федерации от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации» | отрицательный | Приложение № 5 | Приложение № 6 | - в органах социальной защиты населения ОМС или МФЦ Пензенской области; - почтовым отправлением | | 30 календарных дней |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
|----------|---|---|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | прием, проверка и регистрация заявления и представленных документов | 1.1. прием специалистом уполномоченного органа (МФЦ) заявления и документов; | В день обращения | - специалист уполномоченного органа; - специалист МФЦ | Документационное обеспечение (формы, бланки) АИС «ДОКА» | Приложение 1- |
| | | 1.2. проверка специалистом уполномоченного органа (МФЦ) наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги; | В день поступления заявления и документов | - специалист уполномоченного органа; - специалист МФЦ | нет | - |
| | | 1.3. удостоверение специалистом уполномоченного органа (МФЦ) представленных копий документов в установленном порядке | В день поступления заявления и документов (при необходимости в ходе личного обращения) | - специалист уполномоченного органа; - специалист МФЦ | нет | - |
| | | 1.4. регистрация заявления и представленных документов | В день поступления заявления и документов | - специалист уполномоченного органа; - специалист МФЦ | - журнал регистрации; АИС «ДОКА» | - |
| | | 1.5. выдача расписки о | В день поступления заявления и | - специалист уполномоченного | - документационное обеспечение (формы, | - |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|
| | | получении заявления и документов (в случае поступления заявления и документов в письменной форме) или направление извещения, подтверждающего поступление заявления и документов (в случае поступления заявления и документов по почте или в форме электронного документа); | документов | органа; - специалист МФЦ | бланки); АИС «ДОКА» технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи) | |
| | | 1.6. запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, если документы не представлены заявителем и отсутствуют в уполномоченном органе | В день поступления заявления и документов | - специалист уполномоченного органа; - специалист МФЦ | - СИУ; -АИС «ДОКА» | |
| | | 1.7. передача полученных заявления и документов в уполномоченный орган (в случае подачи документов в МФЦ) | 2 рабочих дня, в случае направления межведомственного запроса – 7 рабочих дней | Специалист МФЦ | - АИС «ДОКА» | - |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|-----------------------------------|--|---|
| 2 | рассмотрение представленных документов, принятие уполномоченным органом решения о назначении пособия либо отказ в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении | 2.1. проверка документа на предмет правильности заполнения и наличие оснований для предоставления государственной услуги; | 5 календарных дней | Специалист уполномоченного органа | технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ, | - |
| | | 2.2. формирование личного дела заявителя на бумажном и электронном носителях; | В течение 1 рабочего дня | Специалист уполномоченного органа | | - |
| | | 2.3. принятие решения о назначении пособия либо об отказе в предоставлении государственной услуги; | 10 календарных дней | Специалист уполномоченного органа | | - |
| | | 2.4. направление заявителю уведомления о принятом решении. | 5 календарных дней со дня регистрации заявления и документов | Специалист уполномоченного органа | | - |
| | | 2.5. передача документа, содержащего сведения о принятом решении | 1 рабочий день | Специалист МФЦ | - АИС «ДОКА» | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------|---|--|---|
| | | 2.6. извещение заявителя о принятом решении | 1 рабочий день | Специалист МФЦ | - телефон; - факс; - АИС «ДОКА» | |
| 3 | выплата пособия в установленном размере | выплата пособия в установленном размере | 30 календарных дней | Специалист уполномоченного органа через организацию федеральной почтовой связи либо через кредитную организацию | обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ, ключа электронной подписи и т.д.) | - |

Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «услуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги» |
|---|--|---|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| - на Едином портале государственных и муниципальных услуг; - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области | - | - | Требуется представление заявителем документов на бумажном носителе | - | нет | - при личном приеме; - по почте - через МФЦ, - в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, Порталов |

| |
|--|
| Наименование уполномоченного органа |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя |
| Вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи |
| Сведения о месте жительства, (пребывания, фактического проживания) (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) |

Заявление

Прошу назначить мне ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
Пособие прошу перечислять на мой счет N _____
в кредитную организацию _____ N _____, филиал _____
выплачивать через отделение связи N _____
(ненужное зачеркнуть).

Прошу информацию о ходе предоставления государственной услуги направлять по почтовому адресу _____ или адресу электронной почты _____

С правилами назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ознакомлен(а).

Об ответственности за предоставление заведомо неверных сведений предупрежден(а).

К заявлению прилагаю документы (копии документов) в количестве _____ шт.,

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Сведения о законном представителе (доверенном лице):

| |
|--|
| фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического пребывания, фактического проживания) |
| наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), дата его выдачи |
| наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий его полномочия, дата выдачи |

Дата _____

Подпись законного представителя (доверенного лица)
Заявление и документы по перечню принял

| N п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
|----------|-------------------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |

Дата _____

Подпись ответственного лица

Социальное управление города Пензы

Наименование уполномоченного органа

Петрова Мария Ивановна

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

паспорт, 56 07 321457, ОВД Первомайского района 02.04.2007

Вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем
выдан документ, дата его выдачи

440031, г.Пенза, Кижеватова, 21-57

Сведения о месте жительства, (пребывания, фактического проживания)
(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного
населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Заявление

Прошу назначить мне ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего,
проходящего военную службу по призыву

Пособие прошу перечислить на мой счет N **40800000000000000000**
в кредитную организацию **Сбербанк** N **8624**, филиал **002**
выплачивать через отделение связи N _____

(ненужное зачеркнуть).

Прошу информацию о ходе предоставления государственной услуги направлять
по почтовому адресу: **440031, г.Пенза, ул. Кижеватова, 21-57** или адресу
электронной почты _____

С правилами назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ознакомлен(а).

Об ответственности за предоставление заведомо неверных сведений
предупрежден(а).

К заявлению прилагаю документы (копии документов) в количестве **3** шт.,

" **12** " **декабря** 2016 г.

(подпись заявителя)

Сведения о законном представителе (доверенном лице):

фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места
пребывания, фактического пребывания, фактического проживания)

наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного
представителя (доверенного лица), дата его выдачи

наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия
законного представителя (доверенного лица), сведения об организации,
выдавшей документ, подтверждающий его полномочия, дата выдачи

Дата _____
Подпись законного представителя (доверенного лица)

Заявление и документы по перечню принял

| N п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
|----------|---|-----------------------------|
| | Копия паспорта в 1 экз. | Петрова М.И |
| | Копия свидетельства о рождении ребенка в 1 экз. | Петрова И.А. |
| | Справка из воинской части | Петров А.А. |
| | | |

Дата **12.12.2016**

Подпись ответственного лица

Отдел Социального управления по _____ району г. Пензы
(наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПО МСП " Ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего,
проходящего военную службу по призыву"

от _____ № _____
ЛД 00000000000

Гр. _____ ФИО заявителя, дата рождения, Паспорт гражданина России

Адрес: _____

Направление выплаты: _____

Муниципальное образование: _____ Пенза

Категория льготодержателя: _____
Мать ребенка военнослужащего,
проходящего военную службу по призыву

Лицо, на основании данных которого : _____
ФИО ребенка, дата рождения,
Свидетельство о рождении: серия _____
номер _____ выдан

Адрес: _____

В соответствии с Федеральное законодательство назначить МСП "Ежемесячное пособие
на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву"

в размере _____ С _____ по _____
10 528,24

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Расчет произвел: _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Расчет проверил: _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.

Отдел Социального управления по Первомайскому району г. Пензы
(наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПО МСП " Ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего,
проходящего военную службу по призыву"

от 15.12.2016 № 111
ЛД 0583400000000000

Гр. Петрова Мария Ивановна, 06.03.1979 г.р., Паспорт гражданина России:
серия 5607 номер 321457 выдан ОВД Первомайского района 02.04.2007
Адрес: 440031, Россия, Пензенская обл, г.Пенза, ул.Кижеватова д.21, кв.57
Направление выплаты: Сбербанк Вклад, банковская карта, Доп.офис
№8624/002, лицевой счет 40800000000000000000
Муниципальное образование: Пенза
Категория льготодержателя: Мать ребенка военнослужащего,
проходящего военную службу по призыву
Лицо, на основании данных которого : Петрова Ирина Александровна, 07.10.2016
г.р., Свидетельство о рождении: серия ИИЗ
номер 555555 выдан 11.10.2016
Адрес: 440031, Россия, Пензенская обл, г.Пенза, ул.Кижеватова д.21, кв.57

В соответствии Федеральное законодательство назначить
МСП "Ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву"
в размере С по
2 807,53 23.11.2016 30.11.2016
в размере С по
10 528,24 01.12.2016 31.10.2017
в размере С по
7 720,71 01.11.2017 22.11.2017

| | | |
|------------------|--|----------------------|
| Руководитель | Легошина И. П. (подпись) (Ф.И.О.) | 15.12.2016 (дата) |
| Расчет произвел: | Елистратова Ольга Юрьевна (подпись) (Ф.И.О.) | 15.12.2016 (дата) |
| Расчет проверил: | Солдатова Наталья Петровна (подпись) (Ф.И.О.) | 15.12.2016 (дата) |

М.П.

Угловой штамп
уполномоченного органа

ФИО заявителя
адрес

Уважаемый (ая) _____!

Социальное управление города Пензы уведомляет Вас, что в соответствии с Федеральным Законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на основании Вашего заявления от _____ и представленных документов принято решение об отказе в назначении Вам пособия, в связи с тем, что _____.

Начальник отдела

ФИО

Исп.
Тел.



Социальное управление города Пензы

**Отдел
Социального управления
по Первомайскому
району г. Пензы**

440052, г.Пенза, ул. Куйбышева, 14 а
Тел. 52-16-08

№ _____

На № _____ от _____

Петровой М.И.
Кижеватова ул., д.21, кв.57
г. Пенза

Уважаемая Мария Ивановна!

Социальное управление города Пензы уведомляет Вас, что в соответствии с Федеральным Законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» на основании Вашего заявления от 12.12.2016 и представленных документов принято решение об отказе в назначении Вам пособия, в связи с тем, что Вами представлен не полный комплект документов для назначения пособия.

Начальник отдела

И.П.Легошина

О.Ю.Елистратова
52-16-08