|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОМинистерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.[Министерство цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики](http://info.cap.ru/)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. | УТВЕРЖДАЮМинистр труда и социальной защиты Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Елизарова «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления государственной услуги**

**«Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего государственную услугу | Министерство труда и социальной защиты Чувашской Республики |
| 2. | Номер государственной услуги в федеральном реестре | 2100000000165955178 |
| 3. | Полное наименование государственной услуги | Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно |
| 4. | Краткое наименование государственной услуги | Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | да |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | нет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основа-ния отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостанов-****ления предоставле-ния «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением**  | **Способ получения результата**  |
| **при подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)** | **при подаче заявления не по месту жительства (по месту обраще-ния)** | **наличие платы (государственной пошли-ны)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государст-венной пошлины), в том числе через МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **«Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно»** |
| Решение о предоставлении ежемесячной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно (далее – ЕДВ) или о мотивированном отказе в ее предоставлении в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ выносится в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления. | Решение о предоставлении ежемесячной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно (далее – ЕДВ) или о мотивированном отказе в ее предоставлении в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ выносится в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления. | нет | 1.смерть ребенка;2. размер среднедушевого дохода семьи превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Чувашской Республике на второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты;3. наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;4.наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.10.3 подраздела 2.10 раздела II настоящего Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 14 мая 2020 г. № 227.  | нет | нет | нет | - | - | 1. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал госуслуг); 2.МФЦ;3. Почтовым отправлением;4. Отдел социальной защиты населения КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии по месту жительства (пребывания) (далее соответственно – ОСЗН, КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии) | 1. Единый портал госуслуг;2.ОСЗН; 3. Почтовым отправлением. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» 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 |
| 1. **«Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно»**
 |
| 1 | Один из родителей или иной законный представитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации и проживающий на территории Чувашской Республики. | документ, удостоверяющий личность:1) копия паспорта гражданина Российской Федерации 2) временное удостоверение личности гражданина РФ (копия) (форма № 2П); | 1) форма утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 г. № 2982) должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги, не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; | имеется | Доверенное лицо | Копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;Доверенность | Документы должны быть действительны на срок обращения за представлением услуги. Доверенность должна быть выделена от имени заявителя и прописана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности, если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. В таком случае доверенность, выданная в порядке чередования, подлежит нотариальному удостоверению. Наличие печати в доверенности не является обязательным. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)  |
|  |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»** | **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. «Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно»** |
| 1.1 | Заявление | Заявление о назначении и доставке ЕДВ | Подлинник 1 экз. | нет | Составляется по форме, являющейся приложением к требованиям | приложение 1 | приложение 2 |

**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 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 запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. «Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно»** |
| - | документы, содержащие сведения о составе семьи | справка | копия нотариально заверена либо оригинал 1 экземпляр | в случае, если данная информация находится в распоряжении органов местного самоуправления | SID0003418 | нет | нет | документы, содержащие сведения о составе семьи |
|  | Сведения о рождении ребенка | Сведения о рождении ребенка | ОСЗН | Федеральная налоговая служба Российской Федерации органы записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния); | Единая государственная информационная система социального обеспечения (далее – ЕГИССО)/ сведения о рождении ребенка;до 1 января 2021 г. -Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)/ сведения о рождении ребенка | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. | нет | нет |
|  | Сведения о смерти ребенка или его законного представителя | Сведения о смерти ребенка или его законного представителя | ОСЗН | Федеральная налоговая служба Российской Федерации органы записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния); | ЕГИССО/ сведения о смерти ребенка или его законного представителядо 1 января 2021 г. -Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия)/ сведения о смерти ребенка или его законного представителя; | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о заключении (расторжении) брака | Сведения о заключении (расторжении) брака | ОСЗН  | Федеральная налоговая служба Российской Федерации органы записи актов гражданского состояния (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния); | ЕГИССО/ сведения о смерти ребенка или его законного представителя;до 1 января 2021 г. -Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия) / сведения о смерти ребенка или его законного представителя;  | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком | Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком | ОСЗН | ЕГИССО;до 1 января 2021 г. - органы опеки (по запросу) | -/ Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о законном представителе ребенка | Сведения о законном представителе ребенка | ОСЗН | ЕГИССО;до 1 января 2021 г. - органы опеки (по запросу) | -/ Сведения о законном представителе ребенка | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью | Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью | ОСЗН | ЕГИССО;до 1 января 2021 г. - органы опеки (по запросу) | -/ Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным | Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным | ОСЗН | ЕГИССОдо 1 января 2021 г. - органы опеки (по запросу) | -/ Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия | Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия | ОСЗН | Федеральная налоговая служба Российской Федерации  | Сервис представления сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц/ сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации | Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации | ОСЗН | ЕГИССО | ЕГИССО/ Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании | Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании | ОСЗН | Пенсионный фонд Российской Федерации  | - /Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам) | Сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам) | ОСЗН | ЕГИССО | ЕГИССО/ Сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам) | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | ОСЗН | ЕГИССО | ЕГИССО/ Сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам) | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами | Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами | ОСЗН | Федеральная налоговая служба Российской Федерации  | единая система межведомственного электронного взаимодействия/Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ/Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики | Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики | ОСЗН | Федеральная налоговая служба Российской Федерации  | единая система межведомственного электронного взаимодействия/Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы;Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности | Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности | ОСЗН | Федеральная налоговая служба Российской Федерации  | единая система межведомственного электронного взаимодействия/ Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ;Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы;Сервис представления сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц. | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о доходах от продажи, аренды имущества | Сведения о доходах от продажи, аренды имущества | ОСЗН | Федеральная налоговая служба Российской Федерации  | единая система межведомственного электронного взаимодействия/ Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |
|  | Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации | Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации | ОСЗН | Министерство внутренних дел Российской Федерации | SID0003418 | Документы (сведения), необходимые для назначения ЕДВ,запрашиваютсяв рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления.Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса. |  |  |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся****(иеся) результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом**  | **Характеристика результата (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом**  | **Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом** | **Способы получения результата**  | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **В МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. «Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно»** |
| 1. | Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги | Документ не содержит приписок, формируется в базе данных КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии  | положительный | нет | нет | в устной форме, в том числе посредством телефонной связи, или в форме электронного документа, в том числе с помощью Единого портала госуслуг | 1 год | 3 мес. |
| 2. | Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги | Документ не содержит приписок, формируется в базе данных КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии, содержит основания для отказа   | отрицательный | нет | нет | лично в ОСЗН,почтовым отправлением или в форме электронного документа, в том числе с помощью Единого портала госуслуг, или в МФЦ (в зависимости от способа, указанного в заявлении) | 1 год | 3 мес. |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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. **«Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно»**
 |
| 1. **Наименование административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»**
 |
| 1. | Прием и регистрация заявления  | Должностное лицо, уполномоченное руководителем ОСЗН принимает заявление, выдает заявителю расписку-уведомление о приеме заявления. Заявление, принятое при обращении заявителя в ОСЗН, регистрируется в день его получения.Запись о регистрации заявления, принятого при обращении заявителя в ОСЗН, осуществляется уполномоченным специалистом ОСЗН в день его получения в Журнале регистрации заявлений и решений и одновременным внесением сведений о поступлении заявления в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Чувашский Республики»  (далее - АИС ЭСРН ЧР).Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения ОСЗН. В случае направления заявления посредством почтовой связи расписка-уведомление о приеме заявления заявителю не направляется.Запись о регистрации заявления, принятого посредством почтовой связи, осуществляется уполномоченным специалистом ОСЗН в Журнале регистрации заявлений и решений и одновременным внесением сведений о поступлении заявления в АИС ЭСРН ЧР не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения. | 1 рабочий день | ОСЗН | Журнал регистрации заявлений и решений, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к АИС ЭСРН ЧР | нет |
| 2. | Прием и регистрация документов в МФЦ | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в соответствии с заключенным соглашением в МФЦ. Датой приема заявления, поданного в МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. В ходе приема заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, производит проверку представленного заявления на его соответствие типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2020 г. № 384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении», проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в нем сведений.В случае принятия заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, фиксирует заявление в системе электронного документооборота (далее – СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации в СЭД специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, готовит расписку-уведомление о принятии заявления в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й экземпляр направляется в ОСЗН, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.В расписке указываются следующие пункты:- данные о заявителе;- расписка-уведомление о принятии документов;- порядковый номер заявления;- дата поступления заявления;- подпись специалиста МФЦ, ответственного за прием и регистрацию заявления.После регистрации заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня организует отправку представленного заявителем заявления из МФЦ в структурное подразделение Центра.Заявление регистрируется в структурном подразделении Центра в Журнале регистрации заявлений и решений не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения из МФЦ.Результатом административной процедуры является регистрация заявления в МФЦ и последующее направление его ОСЗН.Образец заявления размещен на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). | 1 рабочий день | МФЦ | Автоматизированная информационная система «МФЦ» | нет |
| 1. **Наименование административной процедуры «Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственные услуги»**
 |
| 2. | Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственные услуги | Основанием для начала административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления, необходимости обращения в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.ОСЗН не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления запрашивает на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении ежемесячной выплаты:а) сведения о рождении ребенка, сведения о смерти ребенка или его законного представителя, сведения о заключении (расторжении) брака;б) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;в) сведения о законном представителе ребенка;г) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;д) сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;е) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия;ж) сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;з) сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;и) сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам);к) сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;л) сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами;м) сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики;н) сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;о) сведения о доходах от продажи, аренды имущества;п) сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации.Соответствующий межведомственный запрос о предоставлении вышеуказанных документов (информации) направляется уполномоченным специалистом структурного подразделения Центра.Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона, 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 ОСЗН, 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 документов и (или) информации;6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;7) дата направления межведомственного запроса;8) фамилия, имя, отчество 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 (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона).Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса.  | 1 рабочий день |  Должностное лицо, уполномоченное руководителем ОСЗН  | компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи, доступ к Единому порталу госуслуг, АИС ЭСРН Чувашской Республики, ЕГИССО | нет |
| **3. Наименование административной процедуры «Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги»** |
| 3. | Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги | Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОСЗН заявления, указанного в [подразделе 2.6 раздела II](#Par173) Административного регламента, и сведений, установленных подразделом 2.7 раздела II Административного регламента. | Рассмотрение документов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и сведений, установленных подразделом 2.7 раздела II Административного регламента, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодейст-вия. |  Должностное лицо, уполномоченное руководителем ОСЗН |  бумага, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи, доступ к Единому порталу госуслуг, АИС ЭСРН Чувашской Республики, ЕГИССО | нет |
|  | принятие решения о назначении ежемесячной выплаты или о мотивированном отказе в ее назначении | Уполномоченный специалист ОСЗН:проверяет и анализирует поступившие документы с целью определения правомерности предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;при решении вопроса о наличии права на предоставление ежемесячной выплаты и расчете ее размера определяет состав семьи заявителя;вносит данные заявителя на получение государственной услуги и поступившие сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги, в электронную базу данных ОСЗН и присваивает идентификационный номер;готовит проект решения о назначении ежемесячной выплаты или об отказе в назначении ежемесячной выплаты (далее также – решение);формирует персональное дело заявителя;подписывает и передает проект подготовленного им решения и персональное дело заявителя на проверку и утверждение руководителю ОСЗН;после подписания руководителем ОСЗн решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты фиксирует принятое решение в Журнале регистрации заявлений и решений. | Решение о назначении ежемесячной выплаты или о мотивированном отказе в ее назначении принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и сведений, установленных подразделом 2.7 раздела II Административного регламента, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты выносится в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления. |  Уполномоченный специалист ОСЗН |  бланки писем, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи, доступ к Единому порталу госуслуг, АИС ЭСРН Чувашской Республики, ЕГИССО | нет |
| **4. Наименование административной процедуры «Уведомление заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги»** |
| 4. | Уведомление заявителя о назначении ежемесячной выплаты либо об отказе в ее назначении  | Уполномоченный специалист ОСЗН уведомляет заявителя о принятии решения о назначении ежемесячной выплаты в устной форме, в том числе посредством телефонной связи. В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты гражданину в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования почтовым отправлением или в форме электронного документа, в том числе с помощью Единого портала госуслуг. | 5 рабочих дней с даты вынесения решения | Уполномоченный специалист ОСЗН |  бланки писем, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи, доступ к Единому порталу госуслуг, АИС ЭСРН Чувашской Республики, ЕГИССО | нет |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Наименование административной процедуры «Организация предоставления выплаты в рамках предоставления государственной услуги»** |
| 5. | Перечисление средств ежемесячной выплаты | Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении ежемесячной выплатыПеречисление средств ежемесячной выплаты заявителям осуществляется ежемесячно не позднее 28 числа текущего месяца на лицевые счета получателей ежемесячной выплаты, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи.Результатом административной процедуры является перечисление средств ежемесячной выплаты в установленном порядке.  | Перечисление средств ежемесячной выплаты заявителям осуществляется ежемесячно не позднее 28 числа текущего месяца на лицевые счета получателей ежемесячной выплаты, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи. | КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии | бумага, компьютер, сканер, принтер, доступ к базе данных КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии, доступ к Единому порталу госуслуг, АИС ЭСРН Чувашской Республики, ЕГИССО  | нет |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления**  | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении**  | **Способ формирования запроса о предоставлении**  | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим государственную услугу, запроса о предоставлении и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»**  | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»**  | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. «Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно»** |
| Официальный сайт Минтруда Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальный сайт Ку «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии, Единый портал госуслуг  | По предварительной записи в МФЦ | Запрос формируется через экранную форму на Едином портале госуслуг. | Нет | Нет | в личном кабинете Единого портала госуслуг | Жалоба на решения и действия (бездействие) Минтруда Чувашии, должностного лица Минтруда Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минтруде Чувашии, Министра труда и социальной защиты Чувашской Республики может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минтруда Чувашии, Единого портала госуслуг, 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. |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к технологической схеме

предоставления государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно»

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка
в возрасте от 3 до 7 лет включительно

В

(орган, организация)

от

(ф.и.о.)

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее – ежемесячная выплата) на следующих детей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Число, месяц и год рождения | Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Сведения о составе семьи:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | СНИЛС | Степень родства [[1]](#footnote-1)1 | Документ, удостове­ряющий личность | Дата и место рождения | Граждан­ство | Место жительства (по паспорту и по месту пребывания) | Сведения об иных доходах [[2]](#footnote-2)2 | Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) – для супруга |
| 1 [[3]](#footnote-3)3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ежемесячную выплату прошу выплачивать через кредитную организацию: |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование кредитной организации |  |
| БИК кредитной организации |  |
| ИНН кредитной организации |  |
| КПП кредитной организации |  |
| Номер счета заявителя |  |

Или:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ежемесячную выплату прошу выплачивать через почтовое отделение: |

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес получателя |  |
| Номер почтового отделения |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | « |  | » |  | 20 |  | г. | Подпись заявителя |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к технологической схеме

предоставления государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно»

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка
в возрасте от 3 до 7 лет включительно

В Отдел социальной защиты населения Московского района г. Чебоксары КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии

(орган, организация)

от Алексеевой Анны Александровны

(ф.и.о.)

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее – ежемесячная выплата) на следующих детей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Число, месяц и год рождения | Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись) |
| 1 | Алексеев Юрий Алексеевич | 06.05.2015 | PЛ II 015687 |

Сведения о составе семьи:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | СНИЛС | Степень родства [[4]](#footnote-4)1 | Документ, удостове­ряющий личность | Дата и место рождения | Граждан­ство | Место жительства (по паспорту и по месту пребывания) | Сведения об иных доходах [[5]](#footnote-5)2 | Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) – для супруга |
| 1 [[6]](#footnote-6)3 | Алексеева Анна Александровна | 654-753-852 45 | мать | паспорт | 10.10.1997 | РФ | Чувашская Республика, г. Чебоксары, бульвар Юности, д. 3, кв. 16  | - | ВЛ III 421754 |
| 2 | Алексеев Юрий Алексеевич | 123-236-456 78 | сын | свидетельство о рождении | 06.05.2015 | РФ  | Чувашская Республика, г. Чебоксары, бульвар Юности, д. 3, кв. 16  | - | PЛ II 015687 |
| 3. | Алексеев Алексей Георгиевич | 321-354-456 42 | супруг | паспорт | 15.12.1994 | РФ  | Чувашская Республика, г. Чебоксары, бульвар Юности, д. 3, кв. 16  | - | ДЛ IV 456123 |

|  |  |
| --- | --- |
| х | Ежемесячную выплату прошу выплачивать через кредитную организацию: |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование кредитной организации | ПАО Сбербанк |
| БИК кредитной организации | 044525225 |
| ИНН кредитной организации | 7707083893 |
| КПП кредитной организации | 773601001 |
| Номер счета заявителя | 4030181021202174535416 |

Или:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ежемесячную выплату прошу выплачивать через почтовое отделение: |

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес получателя |  |
| Номер почтового отделения |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | « |  | » |  | 20 |  | г. | Подпись заявителя |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 1 Указывается одна из следующих категорий: мать, отец, супруг (супруга), несовершеннолетний ребенок, опекун. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Указываются вид и размер доходов, сведения о которых не предусмотрены примерным перечнем документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2020 г. № 384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении». [↑](#footnote-ref-2)
3. 3 В пункте 1 указываются сведения о заявителе. [↑](#footnote-ref-3)
4. 1 Указывается одна из следующих категорий: мать, отец, супруг (супруга), несовершеннолетний ребенок, опекун. [↑](#footnote-ref-4)
5. 2 Указываются вид и размер доходов, сведения о которых не предусмотрены примерным перечнем документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2020 г. № 384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении». [↑](#footnote-ref-5)
6. 3 В пункте 1 указываются сведения о заявителе. [↑](#footnote-ref-6)