

Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги по приему заявлений о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка через сеть МФЦ Ростовской области

1. Право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка (далее – ЕВ на 1 ребенка) имеют лица, являющиеся гражданами Российской Федерации постоянно проживающие на территории Российской Федерации, и их представители. Ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка осуществляется женщине, родившей (усыновившей) первого ребенка, или отцу (усыновителю) либо опекуну ребенка в случае смерти женщины, отца (усыновителя), объявления их умершими, лишения их родительских прав либо ограничения их в родительских правах или в случае отмены усыновления ребенка.

2. Право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка возникает в случае, если ребенок рожден (усыновлен) начиная с 1 января 2018 года по 31 декабря 2022 года, является гражданином Российской Федерации и если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 2-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ростовской области.

3. При расчете среднедушевого дохода семьи для назначения ежемесячной выплаты не учитываются доходы и суммы единовременной материальной помощи, выплачиваемые гражданам, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647.

4. Среднедушевой доход семьи при назначении ежемесячной выплаты рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествовавших месяцу перед месяцем обращения за назначением ежемесячного пособия.

5. ЕВ на 1 ребенка осуществляется в размере прожиточного минимума для детей, установленном в Ростовской области.

6. Гражданин имеет право подать Заявление на получение ЕВ на 1 ребенка в любое время в течение трех лет со дня рождения ребенка (далее - заявление), (Приложение 1), заявление подается по месту жительства (пребывания) или в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) по месту фактического проживания заявителя на территории Ростовской области в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Отделение) непосредственно или с использованием ЕПГУ либо через МФЦ. При этом со дня рождения ребенка ежемесячная выплата будет осуществляться, если обращение за ее назначением последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка, в остальных случаях указанная выплата будет осуществляться с месяца обращения за ее назначением.

7. ЕВ на 1 ребенка назначается на срок до достижения ребенком возраста одного года. По истечении этого срока (с учетом нового заявления и документов (копий документов, сведений), необходимых для ее назначения) – на срок до достижения ребенком возраста двух лет, а затем на срок до достижения им возраста трех лет.

ЕВ на 1 ребенка осуществляется за полный месяц независимо от даты рождения (усыновления) ребенка, даты достижения ребенком возраста трех лет или даты обращения за назначением указанной выплаты.

Повторное заявление о получении ежемесячной выплаты может быть подано заявителем в последний месяц периода, на который назначена указанная выплата.

8. В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи, включаются родитель (в том числе усыновитель), опекун ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на получение ежемесячной выплаты, супруг (супруга) такого гражданина, несовершеннолетние дети.

9. В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи, не включаются:

- лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;
- лица, отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу,
- лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;
- лица, лишенные родительских прав либо ограниченные в родительских правах;
- лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

10. Перечень документов (сведений), необходимых для получения ежемесячной выплаты до достижения ребенком возраста трех лет:

- сведения о рождении ребенка (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия/ представляется заявителем в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в том числе ДНР, ЛНР, Запорожской области, Херсонской области);

- сведения о смерти (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия / представляется заявителем в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в том числе ДНР, ЛНР, Запорожской области, Херсонской области);

- свидетельство о заключении/расторжении брака (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия/ представляется заявителем в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в том числе ДНР, ЛНР, Запорожской области, Херсонской области(страницы 14-15 паспорта «Семейное положение»);

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия / представляется заявителем в случае вынесения решения соответствующего акта компетентным органом

иностранного государства) (в том числе ДНР, ЛНР, Запорожской области, Херсонской области);

- сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия; заявитель (представляется заявителем в случае установления опеки (попечительства) соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (в том числе ДНР, ЛНР, Запорожской области, Херсонской области);

- 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 запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия);

- сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия);

- сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении (заявитель/посредством представления подтверждающих документов);

- сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы (заявитель/посредством представления подтверждающих документов);

- сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия);

- сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

- сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда (заявитель/посредством представления подтверждающих документов);

- сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу либо лишения свободы (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия/сведения могут запрашиваться органом при наличии технической возможности);

- сведения о трудовой деятельности (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия);

- сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждений за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия);

- сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности и иной деятельности (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия/ сведения могут запрашиваться органом при

наличии технической возможности/ заявитель/посредством представления подтверждающих документов);

- сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия);

- сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) (заявитель/посредством представления подтверждающих документов);

- сведения о суммах пенсии, пособий и иные аналогичные выплаты, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия);

- сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (заявитель/посредством представления подтверждающих документов)

- сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия);

- сведения о размере стипендии выплачиваемой лицами, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям (заявитель/посредством представления подтверждающих документов);

- сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия);

- сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

- сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия);

- сведения о действительности выданного паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина РФ на территории РФ (сведения запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия);

- документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя;

- сведения о призыве на военную службу по Указу Президента РФ от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации".

11. Выплата перечисляется на счет гражданина, открытый в российской кредитной организации.

12. Граждане, получающие ЕВ на 1 ребенка, обязаны извещать территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об изменении места жительства (пребывания) или фактического проживания, а также о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение осуществления указанной выплаты, в месячный срок. Кроме того, указанные граждане несут ответственность за достоверность и своевременность представления сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение осуществления указанной выплаты, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- не установление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

- не подтверждение полномочий представителя гражданина;

- не подтверждение полномочий законного представителя ребенка, в отношении которого заявитель обратился за предоставлением государственной услуги.

14. Решение об отказе в удовлетворении заявления ЕВ на 1 ребенка выносится по следующим основаниям:

а) достижение ребенком возраста трех лет;

б) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о получении ежемесячной выплаты;

в) нахождение ребенка, в отношении которого подано заявление о получении ежемесячной выплаты, на полном государственном обеспечении;

г) лишение заявителя родительских прав либо ограничение его родительских прав в отношении ребенка, в отношении которого подано заявление о получении ежемесячной выплаты, а также оставление ребенка, в отношении которого подано заявление о получении ежемесячной выплаты, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации или наличие письменного согласия указанного лица на усыновление ребенка, в отношении которого подано заявление о получении ежемесячной выплаты (за исключением согласия на его усыновление отчимом (мачехой);

д) отмена усыновления ребенка, в отношении которого подано заявление о получении ежемесячной выплаты;

е) переезд гражданина на постоянное место жительства в другой субъект РФ;

ж) установление факта назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, в отношении которого подано заявление о получении ежемесячной выплаты, в соответствии с Федеральным [законом](#) "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей";

з) смерть гражданина, объявления его в установленном законодательстве РФ умершим или признания его безвестно отсутствующим;

и) превышение размера среднедушевого дохода над 2-ух кратным прожиточным минимумом;

к) отсутствие гражданства РФ.

15. Рассмотрение заявления осуществляется структурным подразделением Отделения в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления с документами, по результатам которого выносится решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

Срок принятия решения об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления в назначении ежемесячной выплаты принимается территориальным органом в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты приема заявления о получении ежемесячной выплаты. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений)

16. При приеме заявления работник МФЦ выдает гражданину (представителю) на руки расписку и лист информирования о мерах поддержки СФР в МФЦ, в которой указан номер телефона «Единого контакт-центра взаимодействия с гражданами» (далее - ЕКЦ), по которому заявитель сможет получить информацию об условиях, сроках назначения, сроках выплаты и о результатах рассмотрения заявления.

17. Заявление о предоставлении ЕВ на 1 ребенка подается по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

18. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

19. Заявление подлежит регистрации в день обращения.

При приеме заявления сотрудник МФЦ выдает гражданину (представителю) на руки расписку-уведомление.

20. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МФЦ и КС:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В момент обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в ИИС ЕС МФЦ РО	В момент обращения
3	Сотрудник МФЦ	Распечатывает Заявление (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему порядку) из ИИС ЕС МФЦ РО. В случае представления Заявления заявителем (его представителем) оценивает правильность оформления Заявления. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в Заявлении.	В момент обращения
4	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета через сервис СФР и получает ответ В случае подачи заявления гражданами, получившими гражданство Российской Федерации в упрощенном порядке, задает вопрос о наличии СНИЛС: - у всех детей, указываемых в заявлении, - и у супруга заявительницы. При отсутствии СНИЛС предлагает провести регистрацию всех детей и супруга заявительницы.	В момент обращения
5	Сотрудник МФЦ	Проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в разных документах.	В момент обращения
6	Сотрудник МФЦ	Принимает Заявление Проставляет отметку на Заявлении заявителя в присутствии заявителя (его представителя)	В момент обращения

		о соответствии данных, указанных в Заявлении, данным представленных документов	
7	Сотрудник МФЦ	Выдает выписку (расписку) о приеме Заявления, формируемую в ИИС ЕС МФЦ РО, а также лист информирования о мерах поддержки СФР в МФЦ (лист информирования), в которой указан номер телефона ЕКЦ, по которому заявитель сможет получить информацию о результатах рассмотрения заявления.	В момент обращения
8	Сотрудник МФЦ	Формирует электронные образы Заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника МФЦ. Возвращает Заявление и документы заявителю (его представителю)	В момент обращения
9	Сотрудник МФЦ	Передает электронные образы Заявления и документов по защищенным каналам связи в КС, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ в согласованном формате (согласно приложению № 2 к настоящему порядку).	Не позднее 1 рабочего дня после приема заявления
10	Сотрудник МФЦ	Формирует в электронном виде реестр принятых заявлений на получение ежемесячной выплаты на первого ребенка согласно приложению № 2 к настоящему порядку)	В день приема Заявлений
11	Сотрудник МФЦ	Передает в электронном виде по защищенным каналам связи в КС реестры принятых заявлений на получение ежемесячной выплаты на первого ребенка согласно приложению № 3 к настоящему порядку	Не позднее 1 рабочего дня после приема Заявления
12	Сотрудник Органа	Принимает электронные образы Заявлений и документов	В течение 1 рабочего дня с даты передачи из МФЦ
13	Сотрудник Органа	Проверяет комплектность и правильность оформления поступивших документов в электронном виде. Принимает электронный образ реестра. Производит сверку принятых заявлений с реестром.	В течение 1 рабочего дня с даты передачи из МФЦ

14	Сотрудник Органа	Проставляет отметку о получении\неполучении заявлений. Передает в МФЦ электронный реестр принятых заявлений на получение ежемесячной выплаты на первого ребенка, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ (в формате согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку)	Не позднее одного рабочего дня со дня получения из МФЦ
15	Сотрудник МФЦ	Специалист МФЦ ежедневно проводит обязательную проверку наличия поступивших от КС реестров. Передает поступившие от КС реестры в контрольно-аналитическую службу МФЦ для дальнейшей отработки (переотправки в КС неполученных заявлений)	Ежедневно

21. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей:

Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

Федеральный закон от 28 декабря 2017 г. № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»;

Федеральный закон от 05.12.2022 N 475-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" и Федеральный закон "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей"

Приложение № 1
к Порядку (стандарту) предоставления государственной
услуги по приему заявлений, на назначение ежемесячной
выплаты в связи с рождением первого ребенка через МФЦ

Заявление
на назначение ежемесячной выплаты в связи с рождением(усыновлением) первого
ребенка

(территориальный орган Фонда пенсионного
и социального страхования
Российской Федерации)

Прошу установить ежемесячную выплату в связи с рождением(усыновлением)
первого ребенка (далее - ежемесячная выплата).

1. Сведения о заявителе
ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Статус(мать,отец,опекун)

Гражданство

Сведения о документе, удостоверяющем
личность(вид, дата выдачи, реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Семейное положение (в браке не состоял (не
состояла), состою в браке, разведен (разведена),
вдовец (вдова)

Адрес места жительства [<2>](#)

Запись акта о расторжении (заключении) брака была
сделана компетентным органом иностранного
государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Реквизиты записи акта о расторжении (заключении)
брака [<3>](#)

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым
произведена государственная
регистрация акта гражданского
состояния)

Запись акта о смерти супруга (супруги) была
сделана компетентным органом иностранного
государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Реквизиты записи акта о смерти супруга (супруги)
[<4>](#)

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым
произведена государственная
регистрация акта гражданского
состояния)

(ф.и.о. умершего)

(дата рождения)

Место работы [<5>](#)

ИНН работодателя (налогового агента) [<6>](#)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Основание обращения за выплатой [<7>](#)

мать ребенка умерла, объявлена умершей,
лишена родительских прав,
ограничена в родительских правах,
отменено усыновление ребенка

Реквизиты записи акта о смерти матери
ребенка, в отношении которого подается
заявление [<8>](#)

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым
произведена государственная
регистрация акта гражданского
состояния)

(ф.и.о. умершего)

(дата рождения)

2. Сведения о супруге заявителя [<9>](#)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе, удостоверяющем личность
(вид, дата выдачи, реквизиты) [<1>](#)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место работы [<5>](#)

ИНН работодателя (налогового агента) [<6>](#)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы

ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)

В отношении супруга(супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу

ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу)

3. Сведения о детях заявителя <10> ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Запись акта о рождении ребенка была
сделана компетентным
органом иностранного государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена
государственная регистрация акта гражданского
состояния)

Сведения о документе, удостоверяющем
личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <1>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Прошу назначить ежемесячное пособие в отношении данного ребенка да/нет
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Отбывает в настоящее время наказание да/нет
в местах лишения свободы <11> (нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации,
в котором гражданин
отбывает наказание)

В отношении ребенка применена да/нет
мера пресечения в виде заключения под стражу <11> (нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации,
в котором в отношении гражданина
применена мера в виде
заключения под стражу)

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из
следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на
день подачи заявления

☐ Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в
Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента
Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной
мобилизации в Российской Федерации» и проходите военную службу в настоящее время

☐ Вы или члены вашей семьи постоянно проживали на территориях Донецкой Народной

Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов.

- ☐ Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда
- ☐ Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении

5.Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи [<12>](#)

- ☐ Вы или члены вашей семьи получали стипендию и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.
- ☐ Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.
- ☐ Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

6.Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа доставки ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка

Прошу ежемесячное пособие
выплачивать через:

БИК кредитной организации

номер счета заявителя

☐ почтовое отделение
адрес получателя

Адрес доставки совпадает с
адресом проживания

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Дата " __ " _____ 20__ г.

Подпись
заявителя _____

(дата приема заявления)

(подпись
специалиста)

(расшифровка подписи)

<1> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты записи акта о рождении - номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

<2> Заполняется по типу регистрации- «адрес места жительства», «адрес места пребывания» либо «адрес места фактического проживания». В случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) может быть указан адрес фактического проживания.

<3> Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в [графе](#) "Семейное положение" статус "разведен (разведена)". Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в [графе](#) "Семейное положение" "вдовец (вдова)".

<4> Указываются в случае, если заявитель указал в [графе](#) "Семейное положение" статус "вдовец (вдова)".

<5> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<6> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<7> Заполняется в случае, если в графе «Статус» заявитель указал «отец" либо «опекун».

<8> Заполняется в случае, если в графе "Статус" заявитель указал "отец" либо "опекун" и в графе "Основание обращения за выплатой" указал "мать ребенка умерла".

<9> Заполняется в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "состою в браке".

<10> Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности.

<11> Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.

<12> Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью;

сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентной системы налогообложения в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Приложение № 1а

к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги
по приему заявлений, на назначение ежемесячной выплаты в
связи с рождением первого ребенка через МФЦ

**Заявление
об изменении реквизитов счета в кредитной организации**

(территориальный орган Фонда
пенсионного
и социального страхования
Российской Федерации)

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Паспортные данные (серия, дата выдачи, выдавший орган)	_____
Адрес места жительства	_____
Прошу ежемесячную выплату выплачивать на следующий счет:	
наименование кредитной организации	_____
БИК кредитной организации	_____
номер счета заявителя	_____
Дата " ____ " _____ 20__ г.	Подпись заявителя _____

к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявлений, на назначение ежемесячной выплаты в связи с рождением первого ребенка через МФЦ

Пункт 1. Формат передачи заявления и пакета документов (электронных образов заявлений, документов) по защищенным каналам связи.

Имя архивного файла, содержащего электронные образы заявления, документов и электронные подписи к каждому из них, направляемых от МФЦ:

ZZZZZZ_YYYU MMDD_XX_AAA_BBB_CCC-CCC-CCC CC_NNNNN.ZIP

где,

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид:

MFCPFR, для электронных образов Документов, направленных от МФЦ;

YYU MMDD – дата создания файла в формате «ГГГГММДД»;

XX – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае:

35 – Заявление, о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением первого ребенка;

AAA – код МФЦ;

BBB – код КС (3 цифры) в кодировке СФР. Перечень кодов КС представлен в Соглашения от 09.01.2023 № .

CCC-CCC-CCC CC – СНИЛС Заявителя;

NNNNN – порядковый номер файла (номера файлов запроса и ответа одинаковые);

Имя файла, содержащего электронный реестр принятых заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

ZZZZZZ_YYYU MMDD_XX_AAA_BBB_REESTR_NNNNN.DOC(DOCX, ODT)

где,

ZZZZZZ – префикс файлов, принимает следующий вид

MFCPFR для электронных реестр принятых заявлений, направленных от МФЦ;

PFRMFC для электронных реестр принятых заявлений, направленных от КС;

YYU MMDD – дата создания файла в формате «ГГГГММДД»;

XX – вид электронного документа (цифры и буквы латинского алфавита), в данном случае: 35 – Заявление, о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением первого ребенка;

AAA – код МФЦ;

BBB – код КС (3 цифры) в кодировке СФР.

REESTR – реестр принятых заявлений;

NNNNN – порядковый номер файла.

Документы и заявление сканируются в цветном изображении с разрешением не более 300 точек на дюйм (300 dpi) в формате jpeg (jpg) при условии его одностороннего размещения. В случае многостраничного документа сканирование необходимо производить только в формате pdf.

Размер каждого электронного документа не должен превышать 4,5 Мб, размер пакета(архивного файла)- произвольный. В случае превышения при сканировании документов рекомендуемого размера файла с электронным многостраничным документом необходимо уменьшить его размер до допустимого значения путем сжатия информации любыми свободно распространяемыми программными средствами.

Приложение № 3

к Порядку (стандарту) предоставления государственной услуги по приему заявлений, на назначение
ежемесячной выплаты в связи с рождением первого ребенка через МФЦ

Реестр № XXXXXXX

от XX.XX.20XX г.

Лист № X из X

РЕЕСТР № XXXXXXX от XX.XX.20XX г. передачи заявлений
на получение ежемесячной выплаты на первого ребенка

из МФЦ _____

(наименование МФЦ)

В _____

(наименование СФР КС)

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявлени я сотрудни ком МФЦ	ФИО заявителя	СНИЛС заявителя	Наименование заявления	Отметка Сотрудника СФР КС ¹
1						
2						

1

☐ Заполняется уполномоченным сотрудником СФР КС в случае несоответствия количества переданных ему заявлений в электронном виде количеству заявлений, указанных в реестре, либо в случае несоответствия данных граждан, указанных в заявлениях, данным, содержащимся в реестре

