

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ
от 07 июля 2008 г. N 119-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ
И ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ БЕРЕМЕННОЙ ЖЕНЕ
ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО, ПРОХОДЯЩЕГО ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО ПРИЗЫВУ,
И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА РЕБЕНКА ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО,
ПРОХОДЯЩЕГО ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО ПРИЗЫВУ**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", пунктами 3.34 и 3.71 Положения о министерстве социальной защиты населения Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 29 июня 2006 г. N 104-пр "Об утверждении Положения о министерстве социальной защиты населения Хабаровского края", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Петухову С.И.

Министр
С.И.Частный

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства социальной защиты
населения Хабаровского края
от 07 июля 2008 г. N 119-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ
И ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ БЕРЕМЕННОЙ ЖЕНЕ
ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО, ПРОХОДЯЩЕГО ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО ПРИЗЫВУ,
И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА РЕБЕНКА ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО,
ПРОХОДЯЩЕГО ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО ПРИЗЫВУ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению

государственной услуги.

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993 г., 25 декабря);
- Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16);
- Федеральным законом от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 21, ст. 1929);
- Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 13, ст. 1475);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. N 865 "Об утверждении Положения о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1 (2 ч.), ст. 313);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2008 г. N 275 "О порядке предоставления информации, необходимой для назначения и выплаты единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, гражданам, имеющим право на получение этих пособий, а также органам, осуществляющим назначение и выплату указанных пособий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 16, ст. 1700);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2008 г. N 326 "О порядке предоставления в 2008 году субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву" (Российская газета, 2008, 07 мая);
- постановлением Губернатора Хабаровского края от 05 февраля 2008 г. N 19 "Об уполномоченном органе по назначению и выплате отдельных видов пособий членам семьи военнослужащего, проходящего военную службу по призыву" (Тихоокеанская звезда, 2008, 09 февраля);
- приказом министерства социальной защиты населения Хабаровского края от 18 февраля 2008 г. N 26-П "Об организации работы по назначению и выплате пособий членам семьи военнослужащего".

В предоставлении государственной услуги участвуют: министерство социальной защиты населения Хабаровского края, министерство финансов Хабаровского края, органы социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов края, кредитные организации, отделения почтовой связи УФПС Хабаровского края - ФГУП "Почта России" в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

Министерство социальной защиты населения Хабаровского края (далее - министерство):

- обеспечивает предоставление государственной услуги;
- представляет в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации:
 - ежеквартально, до 15-го числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, заявку на финансовое обеспечение расходов по выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
 - ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о расходовании предоставленных субвенций по утвержденной форме и списки получателей единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

Министерство финансов Хабаровского края обеспечивает перечисление министерству денежных средств, предназначенных для получателей государственной услуги.

Органы социальной защиты населения:

- консультируют граждан по вопросам предоставления государственной услуги;
- принимают от граждан заявления о предоставлении государственной услуги с необходимыми документами и направляют их в министерство для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов органов социальной защиты населения, принимающих документы на предоставление государственной услуги, содержатся в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Кредитные учреждения осуществляют зачисление денежных средств на счета получателей государственной услуги.

Отделения почтовой связи УФПС Хабаровского края - ФГУП "Почта России" осуществляют доставку получателям государственной услуги единовременного пособия беременной жене

военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с органами ЗАГС, военными комиссариатами районов (городов) края, женскими консультациями либо другими медицинскими учреждениями, поставившими женщину на учет, в целях получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

1.4. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

2.1.1. Информация о государственной услуге, о порядке ее оказания сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, с использованием средств телефонной связи, а также в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию получателей государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- оперативность предоставления информации.

Информация о государственной услуге, о порядке ее оказания предоставляется бесплатно.

2.1.2. Письменные обращения получателей государственной услуги рассматриваются должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2. Порядок получения консультаций о предоставлении государственной услуги

2.2.1. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в том числе должностными лицами, специально назначенными для предоставления консультаций.

2.2.2. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков назначения и выплаты государственной услуги;
- порядка прекращения выплаты государственной услуги;
- порядка обжалований действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

2.2.3. Консультации предоставляются при личном обращении, а также посредством телефона.

2.3. Получатели государственной услуги

2.3.1. Получателями единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, являются жены военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, срок беременности которых составляет не менее 180 дней.

2.3.2. Получателями ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, являются:

- мать ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
- 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 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,

лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и из других аналогичных учреждений.

2.4. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

2.4.1. Для получения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, получатель государственной услуги представляет в орган социальной защиты населения по месту жительства следующие документы:

- заявление о назначении пособия с указанием необходимых реквизитов;
- копию свидетельства о браке;
- справку из женской консультации либо другого медицинского учреждения, поставившего женщину на учет;
- справку из воинской части о прохождении мужем военной службы по призыву (с указанием срока службы) по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4.2. Для получения ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, получатель государственной услуги представляет в орган социальной защиты населения по месту жительства следующие документы:

- заявление о назначении пособия с указанием необходимых реквизитов;
- копию свидетельства о рождении ребенка (детей);
- справку из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (с указанием срока службы) по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;
- в случае наличия соответствующих оснований - копию свидетельства о смерти матери, выписку из решения об установлении над ребенком (детьми) опеки, копию вступившего в силу решения суда, копию заключения учреждения здравоохранения.

2.5. Требования к документам, представляемым получателем государственной услуги

2.5.1. Заявление о предоставлении государственной услуги формируется в единственном экземпляре, заполняется на русском языке, заверяется личной подписью гражданина. Образцы заявлений приведены в Приложении N 3 и N 4 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Документы, представляемые получателем государственной услуги в копиях, должны быть заверены нотариусом в установленном порядке либо должностным лицом органа социальной защиты населения, ответственным за прием документов, которое, сверив копии документов с их подлинными экземплярами, проставляет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, печатью органа, предоставляющего государственную услугу, либо штампом "копия верна".

2.5.3. Документы для предоставления государственной услуги не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.6. Условия и сроки предоставления государственной услуги

2.6.1. Право на государственную услугу возникает у лиц, указанных в подпунктах 2.3.1 и 2.3.2 настоящего Административного регламента, при призыве граждан на военную службу начиная с 1 января 2008 года.

2.6.2. Ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, назначается и выплачивается:

- матери ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, - со дня рождения ребенка, но не ранее дня начала отцом ребенка военной службы по призыву;
- опекунам ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, либо другим родственникам такого ребенка, фактически осуществляющим уход за ним, - со дня смерти матери ребенка либо со дня вынесения соответствующего решения (вступившего в законную силу решения суда, решения органа опеки и попечительства, заключения учреждения здравоохранения), но не ранее дня начала отцом ребенка военной службы по призыву.

Выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, прекращается по достижении ребенком военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, возраста трех лет, но не позднее дня окончания отцом такого ребенка военной службы по призыву.

2.6.3. Ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, назначается и выплачивается на каждого ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

2.6.4. В случае если уход за ребенком военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, осуществляется одновременно несколькими лицами, указанными в подпункте 2.3.2 настоящего Административного регламента, право на получение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, предоставляется одному из указанных лиц.

2.6.5. Государственная услуга не предоставляется жене курсанта военного образовательного учреждения профессионального образования, матери, опекуну либо другому родственнику ребенка курсанта военного образовательного учреждения профессионального образования.

2.6.6. Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, предоставляются, если обращение за ними последовало не позднее шести месяцев со дня окончания военнослужащим военной службы по призыву. При этом ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выплачивается за весь период, в течение которого получатель государственной услуги имел на него право, в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации на соответствующий период.

2.6.7. Государственная услуга предоставляется независимо от наличия права на иные виды государственных пособий гражданам, имеющим детей, установленные Федеральным законом от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" и законами субъектов Российской Федерации.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента;
- несоответствие документов требованиям законодательства;
- предоставление недостоверных сведений;
- прохождение обучения военнослужащим в военном образовательном учреждении профессионального образования;
- призыв военнослужащего на военную службу до 1 января 2008 года;
- прохождение военнослужащим военной службы по контракту;
- срок беременности жены военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, менее 180 дней;
- исполнение ребенком военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, на момент призыва трех лет;
- обращение за государственной услугой по истечении шести месяцев со дня окончания военнослужащим военной службы по призыву;
- нахождение ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, на полном государственном обеспечении;
- лишение матери и (или) отца ребенка родительских прав;
- проживание лица, обратившегося за получением государственной услуги, за пределами Российской Федерации.

2.8. Перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

2.8.1.1. Смерть ребенка или получателя государственной услуги или признание его безвестно отсутствующим или умершим в установленном порядке.

2.8.1.2. Смерть военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

2.8.1.3. Выезд получателя государственной услуги на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

2.8.1.4. Лишение родительских прав или помещение детей на полное государственное обеспечение.

2.8.1.5. Досрочное увольнение военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, с военной службы.

2.8.1.6. Поступление военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, в военное образовательное учреждение профессионального образования.

2.8.1.7. Заключение контракта с военнослужащим, проходящим военную службу по призыву.

2.8.1.8. Окончание военной службы по призыву отцом ребенка.

2.8.1.9. Исполнение ребенку возраста трех лет.

2.9. Сроки прекращения предоставления государственной услуги

2.9.1. При наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктом 2.8.1.8 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается со дня, следующего за днем окончания военнослужащим военной службы по призыву.

2.9.2. При наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктом 2.8.1.9 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается со дня, следующего за днем достижения ребенком военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, возраста трех лет.

2.9.3. Получатель государственной услуги обязан не позднее чем в месячный срок сообщить в орган социальной защиты населения по месту жительства о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячного пособия военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

2.10. Результат предоставления государственной услуги

2.10.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

- назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, или ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
- отказ в назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, или ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
- прекращение выплаты ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Алгоритм предоставления государственной услуги приведен в Схеме, являющейся Приложением N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов для предоставления государственной услуги (на личном приеме или по почте);
- формирование личного дела получателя государственной услуги;
- экспертиза документов, содержащихся в личном деле получателя государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги;
- организация выплаты предоставляемой государственной услуги.

3.2. Прием документов для предоставления государственной услуги (на личном приеме или по почте)

3.2.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение получателя государственной услуги в органы социальной защиты населения по месту жительства с комплектом документов, указанных в подпунктах 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Административного регламента, или непосредственно в министерство. Органы социальной защиты населения принимают документы от получателей государственной услуги, регистрируют заявления получателей государственной услуги и направляют заявления с комплектом документов в министерство для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.2. При обращении получателя государственной услуги непосредственно в министерство должностное лицо структурного подразделения министерства, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - должностное лицо министерства), проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в подпунктах 2.4.1 или 2.4.2 настоящего Административного регламента, определяет право на предоставление государственной услуги и предлагает получателю государственной услуги заполнить заявление установленной формы (Приложения N 3 или N 4 к настоящему Административному регламенту).

В случае предоставления получателем государственной услуги неполного комплекта документов, должностное лицо министерства на личном приеме разъясняет получателю государственной услуги необходимость предоставления документов, указанных в подпунктах 2.4.1 или 2.4.2 настоящего Административного регламента. Представленные документы возвращаются заявителю на личном приеме.

3.2.3. Должностное лицо министерства или органа социальной защиты населения заверяет копии предоставляемых документов после сверки их с соответствующим подлинником (кроме заверенных в установленном порядке), штампом "копия верна", наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения.

3.2.4. Должностное лицо министерства регистрирует заявление получателя государственной услуги в Журнале регистрации заявлений о назначении пособий членам семьи военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (Приложение N 6 к настоящему Административному регламенту).

3.3. Формирование личного дела получателя государственной услуги

3.3.1. Должностное лицо министерства на основании поступивших документов определяет право получателя государственной услуги на предоставление государственной услуги, проверяя полноту и качество представленных документов.

3.3.2. Должностное лицо министерства на основании принятых документов осуществляет ввод информации в программно-технический комплекс, используемый министерством для предоставления государственной услуги (общая информация о получателе государственной услуги, правовая и выплата информация).

3.3.3. Должностное лицо министерства готовит проект решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Должностное лицо министерства формирует личное дело получателя государственной услуги, в которое подшиваются проект решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги и комплект документов, указанных в подпунктах 2.4.1 или 2.4.2 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Должностное лицо министерства передает личное дело получателя государственной услуги на экспертизу.

3.4. Экспертиза документов, содержащихся в личном деле получателя государственной услуги

3.4.1. Экспертиза на предмет полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проверку права получателя государственной услуги на предоставление государственной услуги на основании представленных документов и проектов: решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, распоряжения о прекращении предоставления государственной услуги.

3.4.2. Руководитель структурного подразделения министерства, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверяет представленные документы, визирует проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, проект распоряжения о прекращении предоставления государственной услуги и передает их министру либо лицу, исполняющему его обязанности, на подпись. После подписания распоряжение или решение заверяются гербовой печатью министерства.

3.5. Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги

3.5.1. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги принимает министр либо лицо, исполняющее его обязанности. Решение о предоставлении государственной услуги имеет установленную форму, соответствующую программному обеспечению, используемому министерством (Приложение N 7 и N 8 к настоящему Административному регламенту). Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в Приложениях N 9 и N 10 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 10 дней с даты поступления заявления в министерство со всеми необходимыми документами.

3.5.3. В случае отказа в предоставлении государственной услуги письменное уведомление об этом вместе с поступившими документами направляется получателю государственной услуги заказным письмом в 5-дневный срок с даты принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования. Второй экземпляр уведомления приобщается к копиям документов в личное дело.

3.6. Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги

3.6.1. Прекращение предоставления государственной услуги производится в случаях, указанных в подпункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, на основании:

- личного заявления получателя государственной услуги;

- свидетельства о смерти ребенка или получателя государственной услуги, представленного родственниками умершего, либо информации о государственной регистрации смерти граждан, представленной органами ЗАГС в установленном порядке;

- справки, выданной органами внутренних дел в установленном порядке, о признании получателя государственной услуги умершим или безвестно отсутствующим;

- извещения, представленного военным комиссариатом района (города) края (Форма извещения приведена в Приложении N 11 к настоящему Административному регламенту).

3.6.2. При поступлении в министерство информации, указанной в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо министерства готовит проект решения о прекращении предоставления государственной услуги.

3.6.3. Решение о прекращении предоставления государственной услуги принимает министр или лицо, исполняющее его обязанности. Решение оформляется в виде распоряжения министерства. Распоряжение имеет установленную форму, соответствующую программному обеспечению, используемому министерством.

3.6.4. Распоряжение о прекращении предоставления государственной услуги приобщается в личное дело получателя государственной услуги.

3.6.5. На основании принятого решения о прекращении предоставления государственной услуги должностное лицо министерства производит прекращение выплаты в программно-техническом комплексе.

3.6.6. Государственная услуга прекращается со сроков, предусмотренных подпунктами 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.7. Организация выплаты предоставляемой государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо министерства формирует документы на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (далее - выплатные документы).

3.7.2. Выплатные документы формируются ежемесячно по мере поступления денежных средств из федерального бюджета на эти цели.

Выплатные документы формируются автоматически с использованием программно-технического комплекса.

3.7.3. Выплатные документы формируются в соответствии с договорами, заключаемыми министерством с кредитными учреждениями и учреждениями почтовой связи УФПС Хабаровского края - ФГУП "Почта России".

3.7.4. Сформированные выплатные документы передаются на контроль руководителю структурного подразделения министерства, ответственному за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

3.7.5. После проверки выплатные документы подписываются начальником отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности и министром либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.7.6. Должностное лицо министерства, выполняющее функцию финансового обеспечения, на основании выплатных документов оформляет платежные поручения в установленном количестве экземпляров, передает их на подпись начальнику отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности и министру либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.7.7. Должностное лицо министерства представляет в кредитные учреждения электронные списки получателей или установленное количество экземпляров выплатных документов; в учреждения почтовой связи УФПС Хабаровского края - ФГУП "Почта России" - установленное количество экземпляров выплатных документов.

3.7.8. Результатом предоставления государственной услуги является доставка или зачисление на счет получателя государственной услуги единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, или ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

3.8. Порядок обжалований действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания государственной услуги

3.8.1. Получатель государственной услуги имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в оказании государственной услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

3.8.2. Споры по вопросам предоставления государственной услуги рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8.3. Получатели государственной услуги имеют право направить письменное обращение.

3.8.4. При обращении получателя государственной услуги в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации данного обращения.

3.8.5. В случае если по обращению требуется провести расследование, проверку или обследование, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника органа, участвующего в оказании государственной услуги. О продлении срока рассмотрения обращения получатель государственной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

3.8.6. По результатам рассмотрения обращения должностное лицо, поставившее ее на контроль, принимает решение об удовлетворении требований получателя государственной услуги и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо отказе в удовлетворении обращения.

3.8.7. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

3.9. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

3.9.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами министерства осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
единовременного пособия беременной
жене военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву, и
ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ОРГАНОВ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ КРАЯ,
ПРИНИМАЮЩИХ ДОКУМЕНТЫ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ
БЕРЕМЕННОЙ ЖЕНЕ ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО, ПРОХОДЯЩЕГО ВОЕННУЮ
СЛУЖБУ ПО ПРИЗЫВУ, И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА РЕБЕНКА
ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО, ПРОХОДЯЩЕГО ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО ПРИЗЫВУ**

Наименование органа, осуществляющего прием документов	Адрес месторасположения и номер телефона органа, осуществляющего прием документов
Отдел социальной защиты населения Железнодорожного округа г. Хабаровска	680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, 33 8 (4212) 32-56-96
Отдел социальной защиты населения Южного округа г. Хабаровска	680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 87а 8 (4212) 54-50-98
Отдел социальной защиты населения Северного округа г. Хабаровска	680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, 41 8 (4212) 33-14-19
Отдел социальной защиты населения Центрального округа г. Хабаровска	680000, г. Хабаровск, ул. Запарина, 67 8 (4212) 32-99-84

Комитет социальной защиты населения Хабаровского муниципального района	680030, г. Хабаровск, ул. Уссурийская, 6 8 (4212) 22-25-06, 22-28-85
Комитет социальной защиты населения администрации Бикинского муниципального района	682910, г. Бикин, пер. Советский, 2 8 (421 55) 21-3-54
Комитет социальной защиты населения администрации Советско-Гаванского муниципального района	682880, г. Советская Гавань, ул. Советская, 25 8 (421 38) 4-59-34, 4-74-75

КонсультантПлюс: примечание.

Почтовый индекс в графе 2 приведен в соответствии с официальным текстом документа.

Комитет социальной защиты населения администрации Комсомольского муниципального района	68102, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Сидоренко, 28 8 (4217) 53-12-10
Комитет социальной защиты населения администрации Николаевского муниципального района	682469, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Луначарского, 138 8 (421 35) 2-34-08
Комитет социальной защиты населения администрации Ульчского муниципального района	682400, с. Богородское, ул. 30 лет Победы, 31 8 (421 51) 5-15-81
Управление социальной поддержки населения администрации Амурского муниципального района	682640, г. Амурск, ул. Лесная, 3а 8 (421 42) 2-88-89
Комитет социальной защиты населения администрации муниципального района имени Лазо	682910, р.п. Переяславка, ул. Чапаева, 21 8 (421 54) 21-6-03
Комитет социальной защиты населения администрации Нанайского муниципального района	682350, с. Троицкое, ул. А.В.Пушникова, 11 8 (421 56) 4-11-77
Комитет социальной защиты населения администрации Вяземского муниципального района	682950, г. Вяземский, ул. Карла Маркса, 66 8 (421 53) 3-17-65
Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района имени Полины Осипенко	682380, с. им. П.Осипенко, пер. Почтовый, 3 8 (421 44) 21-5-09
Отдел социальной защиты населения администрации Тугуро-Чумиканского муниципального района	682560, с. Чумикан, пер. Советский, 3 8 (421 43) 91-4-83
Отдел социальной защиты населения администрации Аяно-Майского муниципального района	682571, п. Аян, ул. Советская, 8 8 (421 47) 21-3-37
Комитет социальной защиты населения администрации Верхнебуреинского муниципального района	682030, п. Чегдомын, ул. Центральная, 43а 8 (421 49) 5-42-37, 5-25-28
Отдел социальной защиты населения Центрального округа администрации г. Комсомольска-на-Амуре	681013, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, 25 8 (4217) 54-10-12
Отдел социальной защиты населения	681018, г. Комсомольск-на-Амуре,

Ленинского округа администрации г. Комсомольска-на-Амуре	ул. Советская, 2/2 8 (4217) 22-12-39
Комитет социальной защиты населения администрации Ванинского муниципального района	682860, р.п. Ванино, пл. Мира, 1 8 (421 37) 7-43-60, 7-29-18
Комитет социальной защиты населения администрации Солнечного муниципального района	682711, р.п. Солнечный, ул. Ленина, 23 8 (421 46) 2-21-95

Приложение N 2
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
единовременного пособия беременной
жене военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву, и
ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву

Угловой штамп
воинской части

СПРАВКА

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество)
направленному для прохождения военной службы военным комиссариатом
_____ 20____ г., в том,
(наименование военного комиссариата) _____ (число, месяц, год)
что он проходит военную службу по призыву в воинской части _____.
В соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной
службе" _____
(фамилия и инициалы лица, проходящего военную службу по призыву)
должен проходить военную службу до _____ г.
(число, месяц, год)
Справка выдана в целях представления в органы социальной защиты населения
для получения _____
(фамилия, имя, отчество получателя пособия)
пособия, установленного Федеральным законом "О государственных пособиях
гражданам, имеющим детей".

Командир воинской части _____
(руководитель учреждения, _____ (воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)
организации)

М.П.

министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

В министерство социальной защиты населения Хабаровского края от _____ д.р. _____ проживающей по адресу (указывается фактическое место жительства) ул., д., кор., кв. _____ населенный пункт, район края, индекс _____ паспортные данные _____ контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

Прошу назначить мне единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, в соответствии со статьей 12.3 Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"

Для назначения пособия предоставляю:

Наименование документа	Количество экземпляров/листов
1. Копия свидетельства о браке	
2. Справка из женской консультации (либо другого медицинского учреждения)	
3. Справка из военного комиссариата	
4.	
5.	

Выплату пособия производить через кредитное учреждение, почтовое отделение (не нужно зачеркнуть).

Реквизиты для выплаты _____

(Для выплаты через кредитное учреждение указывается название банка, номер ВСП банка, вклада. При предоставлении копии сберегательной книжки (выписки по счету) указываются слова "согласно копии сберегательной книжки (выписки по счету)". Для выплаты через почтовое отделение указывается номер (наименование) почтового отделения, адрес, по которому будет производиться доставка пособия).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных.

Подпись заявителя _____ Дата "___" _____ 20__ г.

Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего заявление _____

Дата принятия заявления "___" _____ 20__ г.

(линия отреза)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление гражданки _____,
(Ф.И.О. гражданки, представившей заявление)
о назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего,
проходящего военную службу по призыву,
принято _____
(дата принятия заявления, наименование органа социальной
защиты населения, принявшего заявление)

Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего заявление _____

Приложение N 4
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
единовременного пособия беременной
жене военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву, и
ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву

В министерство социальной защиты
населения Хабаровского края
от _____
д.р. _____
проживающей по адресу _____
(указывается фактическое
место жительства)
ул., д., кор., кв. _____
населенный пункт, район края,
индекс _____

паспортные данные _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего,
проходящего военную службу по призыву

Прошу назначить мне ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего,
проходящего военную службу по призыву, в соответствии со статьей 12.5
Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях
гражданам, имеющим детей":

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка (детей)	Число, месяц, год рождения ребенка (детей)
1.		
2.		
3.		

Для назначения пособия предоставляю следующие документы:

Наименование документа	Количество экземпляров/листов
1. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)	
2. Справка из военного комиссариата о призыве на военную службу	
3.	
4.	
5.	
6.	

Выплату пособия производить через кредитное учреждение, почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты для выплаты _____

(Для выплаты через кредитное учреждение указывается название банка, номер ВСП банка, вклада. При предоставлении копии сберегательной книжки (выписки по счету) указываются слова "согласно копии сберегательной книжки (выписки по счету)". Для выплаты через почтовое отделение указывается номер (наименование) почтового отделения, адрес, по которому будет производиться доставка пособия).

Продолжение на обороте

(линия отреза)

Гражданин, которому назначено пособие в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", обязан в месячный срок сообщить в орган социальной защиты населения по месту жительства о наступлении следующих обстоятельств:

- о снятии с регистрационного учета по месту жительства, переезде на новое место жительства;
- о лишении родительских прав или о помещении детей на полное государственное обеспечение;
- об окончании военной службы по призыву отцом ребенка;
- об изменении реквизитов для выплаты;
- иных обстоятельствах, влияющих на выплату.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных и данных ребенка.

Отрывной талон к заявлению с перечнем моих обязательств получен.

Подпись заявителя _____

Дата "___" _____ 20__ г.

Ф.И.О., подпись

специалиста, принявшего заявление _____

Дата принятия заявления "___" _____ 20__ г.

(линия отреза)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление гражданина _____

(Ф.И.О. гражданина, представившего заявление)

о назначении ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"

принято _____

(дата принятия заявления, наименование органа социальной защиты населения, принявшего заявление)

Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего заявление _____

Приложение N 5
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
единовременного пособия беременной
жене военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву, и
ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву

**СХЕМА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ
И ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ БЕРЕМЕННОЙ ЖЕНЕ
ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО, ПРОХОДЯЩЕГО ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО ПРИЗЫВУ,
И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА РЕБЕНКА ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО,
ПРОХОДЯЩЕГО ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО ПРИЗЫВУ**



службу по призыву,
и ежемесячного
пособия на ребенка
военнослужащего,
проходящего военную
службу по призыву;
2) ежеквартально,
не позднее 15-го
числа месяца,
следующего за
отчетным периодом,
отчет о
расходовании
предоставленных
субвенций по
утвержденной форме
и списки
получателей
единовременного
пособия беременной
жене
военнослужащего,
проходящего военную
службу по призыву,
и ежемесячного
пособия на ребенка
военнослужащего,
проходящего военную
службу по призыву

<->

Министерство финансов края:
- обеспечивает перечисление
министерству денежных средств,
предназначенных для получателей
государственной услуги

Приложение N 6
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
единовременного пособия беременной
жене военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву, и
ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О НАЗНАЧЕНИИ ПОСОБИЙ ЧЛЕНАМ СЕМЬИ
ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО, ПРОХОДЯЩЕГО ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО ПРИЗЫВУ**

N п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О., число, месяц, год рождения заявителя	Адрес заявителя	Наименование пособия, о назначении которого подано заявление	Дата назначения (отказа в назначении) пособия	Размер пособия	Срок назначения ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего службу по призыву	Присвоенный номер электронного дела	Дата и причина закрытия личного дела	Отметка о возврате заявителю документов, представленн для назначени пособия, в случае отказа в назначении пособия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение N 7
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
единовременного пособия беременной
жене военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву, и
ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву

Министерство социальной защиты населения Хабаровского края ()

_____ республика, край, область, район

ПРОТОКОЛ	N	
	дата	
РЕШЕНИЕ:		
Гр. _____ (фамилия, имя, отчество)		
Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ		
Единовр. беременной жене в/сл. по призыву		
(вид пособия)		
Группа инвалидности _____		
1. Назначить пособие		
Возобновить выплату		
	Единовременная сумма	_____
	Ежемесячная сумма	_____
	с	_____
	по	_____
На какого получателя или на скольких из них:		
2. Отказать в назначении пособия _____		
3. Прекратить выплату пособия _____		

Должность (подпись) (расшифровка подписи)

Должность (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 8
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по

предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
единовременного пособия беременной
жене военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву, и
ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву

Министерство социальной защиты населения Хабаровского края ()

республика, край, область, район

ПРОТОКОЛ	N	
	дата	
РЕШЕНИЕ :		
Гр. _____ (фамилия, имя, отчество)		
Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ		
Единовр. пособие на ребенка в/сл. по призыву		
(вид пособия)		
Группа инвалидности _____		
1. Назначить пособие		
Возобновить выплату		
Единовременная сумма		
Ежемесячная сумма		
с		
по		
На какого ребенка или на скольких детей:		

(Ф.И.О. ребенка (детей))		
2. Отказать в назначении пособия _____		

3. Прекратить выплату пособия _____		

Должность (подпись) (расшифровка подписи)

Должность (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 9
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
единовременного пособия беременной
жене военнослужащего, проходящего

военную службу по призыву, и
ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
Хабаровского края

Решение
об отказе в назначении единовременного пособия беременной
жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

от _____

Министерство социальной защиты населения Хабаровского края рассмотрело
заявление

гр. _____,
проживающей по адресу: _____

и решило:

отказать в назначении единовременного пособия беременной жене
военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, в соответствии со
статьей 12.3 Федерального закона от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О
государственных пособиях гражданам, имеющим детей" по следующим причинам:

(указать причину)

Решение может быть обжаловано в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

Министр _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного
подразделения министерства
социальной защиты населения
Хабаровского края _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение N 10
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
единовременного пособия беременной
жене военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву, и
ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
Хабаровского края

Решение
об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

от _____

Министерство социальной защиты населения Хабаровского края рассмотрело заявление

гр. _____,
проживающей по адресу: _____

и решило:

отказать в назначении ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, в соответствии со статьей 12.5 Федерального закона от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" по следующим причинам:

_____ (указать причину)

Решение может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Министр _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения министерства социальной защиты населения Хабаровского края _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение N 11
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
единовременного пособия беременной
жене военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву, и
ежемесячного пособия на ребенка
военнослужащего, проходящего
военную службу по призыву

Угловой штамп
воинской части

ИЗВЕЩЕНИЕ

Военнослужащий _____,
(фамилия, имя, отчество лица, проходящего
военную службу по призыву)

направленный для прохождения военной службы военным комиссариатом _____ 20__ г.,
(наименование военного комиссариата) _____ (число, месяц, год)

в соответствии с Федеральным законом "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" утратил право на получение ежемесячного пособия на ребенка с _____ 20__ г. в связи с _____.

(число, месяц, год) _____ (основание для прекращения выплаты пособия)

Извещение выдано для представления в органы социальной защиты населения

по месту получения _____
(фамилия, имя, отчество получателя пособия)
пособия, установленного Федеральным законом "О государственных пособиях
гражданам, имеющим детей".

Командир воинской части _____
(руководитель учреждения, (воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)
организации)

М.П.
