



## **ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПРИКАЗ**

от « 11 » марта 2015 года № 110

г. Кострома

#### **О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 13.05.2013 № 220**

В целях приведения приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом, социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты в случае рождения третьего ребенка или последующих детей семьям, проживающим на территории Костромской области, утвержденный приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 13 мая 2013 года № 220 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты в случае рождения третьего ребенка или последующих детей семьям, проживающим на территории Костромской области» (в редакции приказов департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 22.08.2013 № 445, 14.05.2014 № 236, 22.10.2014 № 568) следующие изменения:

1) в пункте 10:

подпункт 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«дипломатический паспорт;

служебный паспорт;».

подпункт 5 признать утратившим силу;

2) пункт 26 признать утратившим силу;

3) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. При поступлении заявления специалист филиала уполномоченного органа, МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
  - 2) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов личной подписью, штампом организации;
  - 3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;
  - 4) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений (приложение № 4);
  - 5) оформляет расписку-уведомление о приеме документов (приложение № 5) и передает, а в случае поступления документов по почте направляет ее заявителю (представителю заявителя);
  - 6) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;
  - 7) в случае поступления полного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;
  - 8) в случае поступления неполного комплекта документов оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие документы и сведения.»;
- 4) приложение № 1 к настоящему административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
  - 5) приложение № 3 к настоящему административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

Е.А. Иванова

Приложение № 1  
к приказу от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_

«Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления департаментом  
социальной защиты населения,  
опеки и попечительства  
Костромской области  
государственной услуги  
по назначению ежемесячной  
денежной выплаты в случае  
рождения третьего ребенка  
или последующих детей семьям,  
проживающим на территории  
Костромской области

Информация о месте нахождения, графике работы,  
справочных телефонах органов и учреждений,  
участвующих в предоставлении государственной услуги

Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области	г. Кострома, ул. Свердлова, д. 129, (4942) 55-90-62, 55-90-42 socdep.adm44.ru	Понедельник -пятница: с 9.00 до 18.00 Сб, вс. - выходные
ОГКУ «Центр социальных выплат»	г. Кострома, ул. Советская, д. 123, 42-96-01	Пн.-чт.: 8.00- 17.00, Пт.: 8.00- 16.00
ОГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению»	г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, 62-05-50, 62-05-00 www.mfc44.ru	Пн.-пт.: 8.00- 19.00, Сб.: 8.00- 13.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Антроповскому району	157260, п. Антропово, ул. Октябрьская, д. 12, 8 (49430) 3-53-06	Пн.-чт.: 9.00- 17.00, Пт.: 8.00- 17.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Вохомскому району	157760, п. Вохма, ул. Советская, д. 39а,	Пн.-чт.: 9.00- 17.00,

району	8 (49450) 2-22-68	Пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Кадыйскому району	157980, п. Кадый, ул. Центральная, д. 3, 8 (49442) 3-95-31	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Кологривскому району	157440, г. Кологрив, ул. Куйбышева, д. 7, 8 (49443) 4-04-02	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Межевскому району	157420, с. Георгиевское, ул. Крупинова, д. 33, 8 (49447) 5-40-20	Пн.-чт.: 9.00-17.00, Пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по городу Нея и Нейскому району	157330, г. Нея, ул. Любимова, д. 3а, 8 (49444) 2-15-98	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Островскому району	157960, п. Островское, ул. Советская, д. 97, 8 (49438) 2-71-40	Пн.: 8.00-17.00, Вт.-пт.: 8.00-16.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Павинскому району	157650, с. Павино, ул. Октябрьская, д. 15, 8 (49439) 2-12-52	Пн., вт., чт., пт.: 9.00-17.00, Ср.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Парфеньевскому району	157270, с. Парфеньево, ул. Ленина, д. 40, 8 (49440) 5-13-32	Пн.: 8.00-17.00, Вт.-пт.: 9.00-17.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Поназыревскому району	157580, с. Поназырево, ул. Свободы, д. 1, 8 (49448) 2-16-51	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГУ «ЦСВ» по Пыщугскому району	157630, с. Пыщуг, ул. Первомайская, д. 4, 8 (49452) 2-78-39	Пн.-чт.: 9.00-17.00, Пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ»	157170, г. Солигалич,	Пн.-пт.: 8.00-

по Солигаличскому району	пр. Свободы, д. 6, 8 (49436) 3-43-47	17.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Сусанинскому району	157080, п. Сусанино, ул. Советская, д. 2а, 8 (49434) 9-74-43	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «ЦСВ» по Чухломскому району	157130, г. Чухлома, ул. Советская, д. 1, 8 (49441) 2-29-20	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Буй и Буйскому району	157000 г. Буй, ул. Ленина, д. 3, 8 (49435) 3-15-11 byi@mfc44.ru	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Волгореченск	156019, г. Волгореченск, ул. Им. 50-летия Ленинского Комсомола, 17а, 8 (49453) 2-17-35 volgorechensk@mfc44.ru	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	157201 г. Галич, пл. Революции, Гостиный двор, верхний корпус N 4, 8 (49437) 2-19-31 galich@mfc44.ru	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Мантурово и Мантуровскому району	157302 г. Мантурово, ул. Нагорная, д. 19, 8 (49446) 2-10-90 manturovo@mfc44.ru	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «МФЦ» по Макарьевскому району	157460, г. Макарьев, ул. Большая Советская, д. 6, 8 (49445) 5-58-05 makariev@mfc44.ru	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «МФЦ» по Красносельскому району	157940, Костромская область, Красносельский район, поселок Красное-на-Волге, ул. Садовая, д. 1 8 (49432) 22-486 krasnoenavolge@mfc44.ru	Пн.-пт.: 8.00-17.00
Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Нерехта и	157800, г. Нерехта, улица Красноармейская, 25, 8 (49431) 75-035	Пн.-пт.: 8.00-17.00

Нерехтскому району	nerehta@mfc44.ru	
Филиал ОГКУ «МФЦ» по Октябрьскому району	157780, с. Боговарово, ул. Чапаева, д. 2, 8 (49451) 2-10-44 bogovarovo@mfc44.ru	Пн.-пт.: 8.00- 17.00
Филиал ОГКУ «МФЦ» по Судиславскому району	157860 п.г.т. Судиславль, ул. Советская, д. 2а, 8 (49433) 9-74-43 <a href="mailto:sydislavl@mfc44.ru">sydislavl@mfc44.ru</a>	Пн.-пт.: 8.00- 17.00
Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Шарья и Шарьинскому району	157505 г. Шарья, ул. 50 лет Советской Власти, д. 4а, 8 (49449) 3-33-07 sharya@mfc44.ru	Пн.-пт.: 8.00- 17.00

Приложение № 2  
к приказу от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_  
«Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления департаментом  
социальной защиты населения,  
опеки и попечительства  
Костромской области государственной  
услуги по назначению ежемесячной  
денежной выплаты в случае  
рождения третьего ребенка или  
последующих детей семьям,  
проживающим на территории  
Костромской области

В ОГКУ «Центр социальных выплат»  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место жительства (место  
пребывания, фактического  
проживания)

**Заявление  
о назначении ежемесячной денежной выплаты  
в связи с рождением третьего ребенка или  
последующих детей в семье**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество без сокращений)  
прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату в связи с рождением 3  
ребенка или последующих детей в семье на сына (дочь) \_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность:  
вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_,  
серия и номер документа: \_\_\_\_\_  
кем выдан документ, дата его выдачи: \_\_\_\_\_  
СНИЛС: \_\_\_\_\_  
Сведения о месте жительства, месте пребывания: \_\_\_\_\_

(указываются на основании записи в паспорте или документе,  
подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания)  
Сведения о месте фактического проживания: \_\_\_\_\_

Состав семьи

№ п /п	ФИО членов семьи	Дата рождения	Адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания (указать)


Вид и величина дохода за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 предшествовавший дню подачи заявления.

(Указать доход семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании государственной социальной помощи)

Сведения о детях, в отношении которых родители: лишены родительских прав, ограничены судом в отношении хотя бы одного ребенка, у которых хотя бы один из детей находится на полном государственном обеспечении.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество ребенка, адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

Вид доходов	Суммарный доход членов семьи, руб.
Доход по основному месту работы	
Доход от иной деятельности	
Пособие по безработице	
Пенсии, стипендии и иные социальные выплаты или доходы (указать, какие)	
Доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества	
Алименты, получаемые членами семьи	
Иные доходы	
<b>ИТОГО:</b>	

Мне (моей семье) принадлежит имущество на праве собственности (указать имущество)

Денежные средства прошу перечислить через (нужное подчеркнуть) почтовую организацию/кредитное учреждение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование банковской организации)

Сведения о реквизитах счета для перечисления выплаты:

Лицевой счет N \_\_\_\_\_

Обязуюсь извещать ОГКУ "Центр социальных выплат" обо всех изменениях, влекущих за собой изменение в назначении и предоставлении мер социальной поддержки, в течение двух недель.

Я проинформирован(а), что при представлении мною неверных сведений для назначения государственной социальной помощи я буду обязан(а) возместить незаконно полученные денежные суммы.

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных:

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заполняется дополнительно в случае подачи заявления законным представителем или доверенным лицом	Законный представитель (доверенное лицо)
	(Фамилия, имя, отчество законного представителя или доверенного лица)
	Документ, удостоверяющий личность: _____ серия, номер _____, дата выдачи _____, выдан _____
	Полномочия законного представителя (доверенного лица) подтверждены: _____
	(указать место и реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя или доверенного лица)
	Дата _____ Подпись _____

Заявление принял \_\_\_\_\_