



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Таруса

«05» 09 2016 г.

№ 654

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на полноценное питание детям второго и третьего года жизни»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Калужской области от 24.12.2015 № 40 – ОЗ «Об обеспечении полноценным питанием детей второго и третьего года жизни», Законом Калужской области от 26.09.2005 « 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями», Постановлением Правительства Калужской области от 26.01.2016г. № 44 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации на полноценное питание детям второго и третьего года жизни», Постановлением Правительства Калужской области от 12.01.2005 № 2 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка», Приказом министерства здравоохранения Калужской области от 24.12.2015 № 1446 «Об утверждении перечня специализированных продуктов в питании детей второго и третьего года жизни», Постановлением администрации МР «Тарусский район» от 06.06.2016 г. № 441 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в администрации МР «Тарусский район», администрация МР «Тарусский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Отделом социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район» государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на полноценное питание детям второго и третьего года жизни» (Прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующую Отделом социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район».

Глава администрации
МР «Тарусский район»



Е.М. Мальцев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАЗНАЧЕНИЕ И
ВЫПЛАТА ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ НА
ПОЛНОЦЕННОЕ ПИТАНИЕ ДЕТЯМ ВТОРОГО И ТРЕТЬЕГО ГОДА ЖИЗНИ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления государственной услуги**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на полноценное питание детям второго и третьего года жизни» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на полноценное питание детям второго и третьего года жизни, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется администрацией муниципального района «Тарусский район» Калужской области в рамках переданных в соответствии с законодательством Калужской области государственных полномочий на оказание мер социальной поддержки по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на полноценное питание детям второго и третьего года жизни.

Структурное подразделение, уполномоченное на предоставление государственной услуги - Отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район» (далее - отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом предоставления указанной услуги на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного администрацией муниципального образования муниципального района "Тарусский район" с ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр).

1.2. Описание заявителей

Заявителями могут выступать родители, законные представители детей второго и третьего года жизни (далее - заявители), проживающие на территории Тарусского района Калужской области и обратившиеся в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, либо в многофункциональный центр с заявлением о предоставлении ежемесячной денежной

компенсации.

Право на получение ежемесячной денежной компенсации имеют дети второго и третьего года жизни, место жительства которых расположено в пределах Тарусского района Калужской области, проживающие в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области, более чем на одну тысячу рублей.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы, адресах официальных сайтов и справочных телефонах ОСЗН, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно специалистами отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации с использованием:

- телефонной и почтовой связи;
- официального сайта органов власти Калужской области (<http://www.admoblkaluga.ru>);
- государственных информационных систем Калужской области «Реестр государственных услуг Калужской области»;
- «Портала государственных услуг (функций) Калужской области» (www.gosuslugi.ru);
- средств массовой информации;
- информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.).

Адрес: Отдел социальной защиты населения администрации МО МР «Тарусский район»: 249100, г. Таруса, ул. Ленина, д. 7;

Справочные телефоны: 8(48435) 2-50-83, факс 2-51-34;

E-mail: tarusa_oszn@kaluga.ru;

График работы:

Понедельник – четверг с 8-00 до 17-15.

Пятница – с 8-00 до 16-00.

Обед – с 13-00 до 14-00.

Суббота - выходной.

Воскресенье - выходной.

- официального сайта многофункционального центра (<http://mfc40.ru>). Информация о месте нахождения и графике работы многофункционального центра размещена на официальном сайте многофункционального центра <http://mfc40.ru>.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями

На официальном сайте «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» размещается следующая информация по порядку предоставления государственной услуги:

- наименование государственной услуги;
- справочная информация об адресах, контактах и графике работы органа исполнительной власти, отдела социальной защиты населения администрации МР

«Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации;

- правовые основания для предоставления государственной услуги;
- описание заявителей;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме.

Информация о предоставлении государственной услуги доводится до граждан:

- в средствах массовой информации;
- на информационных стендах в отделе социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенном государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации;
- на информационных стендах многофункционального центра;
- в сети Интернет с использованием федеральной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Калужской области» (www.gosuslugi.ru);
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

Информация на стендах должна иметь дату размещения.

Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится: в устной (лично или по телефону), письменной или электронной формах.

Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги проводится также специалистами многофункционального центра.

При личном обращении заявителей в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, по вопросам предоставления государственной услуги специалисты проводят консультации по следующим вопросам:

- правовые основания для предоставления государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- порядок получения государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- по иным вопросам.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан специалист отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, отвечающий за предоставление государственной услуги (далее – специалист отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район»), подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский

район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, фамилии, имени и отчества специалиста отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалистом отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», принявшим звонок, дать ответ на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован на другое лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

Основными требованиями при консультировании являются: актуальность, компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании либо по телефону не может превышать 10 минут.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 25 дней со дня регистрации письменного обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов исполнительной власти, официальном сайте многофункционального центра, в государственных информационных системах Калужской области «Интернет-портал органов власти Калужской области», «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области», «Портал государственных услуг (функций) Калужской области».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

«Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на полноценное питание детям второго и третьего года жизни».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Наименование ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по оказанию мер социальной поддержки на предоставление государственной услуги:

Администрация МР «Тарусский район»

Наименование структурного подразделения ОМСУ, уполномоченного на предоставление государственной услуги:

Отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район»

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении ежемесячной денежной компенсации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается руководителем отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, в течение 10 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

Ежемесячная денежная компенсация выплачивается ежемесячно.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом Калужской области от 24.12.2015 № 40-ОЗ «Об обеспечении полноценным питанием детей второго и третьего года жизни» («Весть документы», № 51, 31.12.2015);
- Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» («Весть», № 317, 28.09.2005);
- Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Постановлением Правительства Калужской области от 26.01.2016 № 44 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации на полноценное питание детям второго и третьего года жизни» (Сайт «Газеты Калужской области «Весть» <http://www.vest-news.ru>, 27.01.2016);
- постановлением Правительства Калужской области от 12.01.2005 № 2 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка» («Весть», № 19, 20.01.2005);
- Приказом министерства здравоохранения Калужской области от 24.12.2015 № 1446 «Об утверждении перечня специализированных продуктов в питании детей второго и третьего года жизни» (Зарегистрировано в администрации Губернатора Калужской обл. 28.12.2015 № 5748; «Весть документы», № 1, 15.01.2016).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Основанием для предоставления государственной услуги является представление заявителем заявления о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации и следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя и его регистрацию по месту жительства на территории Тарусского района Калужской области;
- документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка (копия акта о назначении опекуна, копия договора о приемной семье (договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью), копия договора о патронатной семье);
- свидетельство о рождении ребенка;
- справки о доходах каждого члена семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации;
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства детей и всех членов семьи заявителя;
- выписка из трудовой книжки о последнем месте работы родителя и членов его семьи в случае, если ими не осуществляется трудовая (служебная) деятельность;
- заключение врачей - справка о неполучении детьми-инвалидами второго и третьего года жизни специализированных продуктов лечебного питания, выдаваемая врачом-педиатром участковым, врачом-педиатром детской поликлиники центральной районной больницы, врачом участковой больницы, врачебной амбулатории;
- документы, подтверждающие понесенные расходы на приобретение полноценного питания (товарный чек или кассовый чек, или квитанция об оплате через кредитную организацию, или копия договора с приложением товарного чека).

Заявители или их представители представляют указанные документы лично (в подлинниках и копиях) с использованием услуг почтовой связи или иным доступным для них способом - в копиях с последующим предъявлением подлинников, а также в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, либо в многофункциональный центр лично, почтой, электронной почтой, а также в электронной форме с использованием «Портала государственных услуг (функций) Калужской области».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

Отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает от:

- органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (в случае раздельного проживания) - справку о неполучении им ежемесячной денежной компенсации;
- территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации - справку о размере пенсии родителя и членов его семьи;
- органа местного самоуправления - документ о непредставлении услуг по дошкольному образованию, присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста или о посещении ребенком группы кратковременного пребывания без предоставления питания;
- государственных учреждений службы занятости (центров занятости населения Калужской области) - справку о получении пособия по безработице, а также стипендии,

получаемой безработным в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости;

- территориального органа Федеральной миграционной службы - сведения о регистрации по месту жительства ребенка на территории Калужской области.

Межведомственный запрос направляется отделом социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенным государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, не вправе требовать от заявителя представления указанных документов. Заявитель вправе представить их по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области не предусмотрено.

2.10. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Основаниями для отказа в назначении ежемесячной денежной компенсации являются:

- отсутствие у ребенка права на получение ежемесячной денежной компенсации;
- представление не в полном объеме документов.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче заявления в письменном виде на предоставление государственной услуги - 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при письменном обращении в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, многофункциональный центр составляет 1 рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Здание, в котором расположен отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов.

На входе в здание помещается вывеска с наименованием отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, содержащая следующую информацию:

- наименование;
- режим работы.

В здании организуются помещения для специалистов, ведущих прием заявителей.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги осуществляется в одном кабинете.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам

данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещения оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При предоставлении услуги в электронном виде в здании отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, а также в местах общего пользования организуются помещения, где располагаются специализированные информационные киоски.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

наличие кнопки вызова специалистов на входе в здание, в котором осуществляется предоставление услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» 24.11.1995 г. №181-ФЗ должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н.

2.14.2. Требования к местам для ожидания и приема заявителей

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями и образцами заполнения документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован входом для свободного доступа заявителей, в том числе и для инвалидов. На входе в кабинет помещается информационная табличка (вывеска) с указанием номера кабинета.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.3. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов;

- образцами заявлений.

На информационных стендах в помещении, где предоставляется государственная услуга, на информационных стендах администраций муниципальных районов и на интернет-сайте Калужской области размещается перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам.

2.14. Показатели доступности и качества государственных услуг:

- своевременность получения государственной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- возможность получения государственной услуги в электронной форме и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.

Доступность предоставления информации о предоставлении государственной услуги составляет:

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - 7 дней в неделю, 24 часа в сутки;
- непосредственно в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенном государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации:
понедельник – четверг: с 8-00 до 17-15;
пятница: с 8-00 до 16-00;
обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00.
- непосредственно в многофункциональном центре.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Предоставление государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка представленных заявителем документов, запрос недостающих документов;
- 2) направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении;
- 4) подготовка документов на выплату ежемесячной денежной компенсации и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации либо через предприятия федеральной почтовой связи.

Блок – схема исполнения государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре указаны в пункте 3.4 настоящего регламента.

3.1. Прием и проверка представленных заявителем документов, запрос недостающих документов

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является обращение заявителя в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, с документами, указанными в п. 2.6, и по его инициативе – в п. 2.7 административного регламента.

Специалисты отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, ответственные за подготовку документов по предоставлению государственной услуги, при рассмотрении представленных заявителем документов:

- устанавливают личность заявителя, предмет обращения и определяет соответствие представленных документов перечню, указанному в административном регламенте (в случае личного обращения заявителя);
- проверяют по базе данных получателей ежемесячной денежной компенсации, имело ли место обращение гражданина ранее;
- регистрируют представленные документы в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги;
- оформляют документы в личное дело получателя ежемесячной денежной компенсации.

Срок выполнения административной процедуры - 2 дня.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является регистрация в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля документов, представленных заявителем.

3.2. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, и которые не были представлены заявителем.

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является непредставление заявителем документов, указанных в п. 2.7 настоящего административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях (далее – Государственные органы).

Специалисты отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, осуществляют подготовку и направление запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок подготовки и направления запроса составляет 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение из Государственных органов запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля представленных документов.

3.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении.

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Специалисты отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, готовят проект протокола о назначении ежемесячной денежной компенсации, его согласование и уведомляют заявителя о принятом решении о предоставлении ежемесячной денежной компенсации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалисты отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, обеспечивают подготовку, согласование и уведомляют заявителя о принятом решении об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации.

Срок выполнения административной процедуры – 5 дней.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении о назначении ежемесячной денежной компенсации или отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации способом, указанным в заявлении.

3.4. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги (в части приема заявления с необходимыми документами для предоставления государственной услуги) участвует многофункциональный центр при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и отделом социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделённым государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации (далее – Соглашение о взаимодействии). Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункционального центра (филиалов) содержатся на официальном сайте многофункционального центра <http://mfc40.ru>.

Приём, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре:

1) основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр;

2) при обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за приём и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 3.1. настоящего регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов;

3) ответственный сотрудник многофункционального центра направляет заявление с документами в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги;

4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления в многофункциональный центр;

6) в случае необходимости сотрудник многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. настоящего регламента;

7) при поступлении заявления из многофункционального центра в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги, выполняется административная процедура, предусмотренная пунктом 3.3. настоящего регламента;

8) Ответственность специалистов многофункционального центра за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления государственной услуги, предусмотрена пунктом 4.3. настоящего регламента.

9) Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) сотрудников многофункционального центра осуществляется следующими способами:

- на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

- на официальном сайте многофункционального центра.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район» положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги осуществляется вышестоящими должностными лицами отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, ответственных за назначение и предоставление ежемесячной денежной компенсации.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается распорядительным актом отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа заведующей отделом социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район».

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

4.3. Ответственность специалистов отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, и иные должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в отделе социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенном государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, информации путем индивидуального консультирования:

- лично;
- по почте (электронной почте);
- по телефону.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенный

государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТДЕЛА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЙ МР «ТАРУССКИЙ РАЙОН», НАДЕЛЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;
- 7) отказ специалистов отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о

подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе (претензии) обжалуется судебное решение. В течение семи дней со дня регистрации жалоба (претензия) возвращается направившему ее гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Специалисты отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены. Гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

При рассмотрении жалобы (претензии) заявитель имеет право:

- получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы (претензии), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой (претензией) на действия либо решения:

- специалистов ОСЗН - к заведующей отделом социальной защиты населения администрации МР "Тарусский район", заместителю Главы администрации МР "Тарусский район", Главе администрации МР "Тарусский район".

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и отделом социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», наделённым полномочиями по предоставлению государственной услуги, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание жалобы, обоснованной и устранение выявленных нарушений, привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за доказанные нарушения;
- признание жалобы необоснованной.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8.1 административного регламента, заинтересованному лицу в письменной (электронной) форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячной денежной
компенсации на полноценное питание
детям второго и третьего года жизни»

СВЕДЕНИЯ

**об органе местного самоуправления Калужской области,
которому переданы государственные полномочия по назначению и
выплате ежемесячной денежной компенсации.**

1. Наименование: Отдел социальной защиты населения администрации
муниципального образования муниципального района «Тарусского район» Калужской
области

2. Адрес: 249010 г. Таруса, ул. Ленина, д. 7а

3. Контактные телефоны: 8(48435) 2-50-83; 8(48435) 2-51-34 тел/факс 8(4843) 2-51-

34

4. Адрес электронной почты: tarusa_oszn@kaluga.ru

5. Контактный телефон заведующей ОСЗН - 8(48435) 2-51-34

6. Контакты специалиста ОСЗН, адрес электронной почты: 8(48435) 2-50-83

7. График приема граждан:

Понедельник - четверг с 8-00 до 17-15.

Пятница - с 8-00 до 16-00.

Обед - с 13-00 до 14-00.

Суббота - выходной.

Воскресенье - выходной.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячной денежной
компенсации на полноценное питание
детям второго и третьего года жизни»

**Блок-схема
предоставления государственной услуги**



Приложение № 3.
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячной денежной
компенсации на полноценное питание
детям второго и третьего года жизни»
В _____

(наименование органа местного самоуправления)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____
о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации на
полноценное питание детям второго и третьего года жизни**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающая(щий) по адресу _____

(почтовый адрес заявителя)

ПАСПОРТ	Дата рождения	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Прошу назначить ежемесячную денежную компенсацию в соответствии с Законом Калужской области от 24 декабря 2015 года № 40-ОЗ «Об обеспечении полноценным питанием детей второго и третьего года жизни».

Для назначения ежемесячной денежной компенсации представляю следующие документы:

№ п.п.	Наименование документа
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Сообщаю сведения о доходах членов моей семьи за период с _____ по _____:

Вид дохода	Одного родителя			Другого родителя		
Оплата труда (все виды заработной платы)						
Денежное довольствие (военнослужащих, сотрудников ОВД, таможенной службы, налоговой полиции и др.)						
Предпринимательский доход						
Пенсия						
Суммы, выплачиваемые в возмещение вреда, причиненного здоровью						
Стипендия						

Пособия из Фонда социального страхования						
Пособие по безработице						
Алименты						
Другие доходы семьи						

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб., удерживаемые в пользу _____

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Даю свое согласие органу местного самоуправления, расположенному по адресу: 249100, Калужская область, г. Таруса, ул. Луначарского, д. 7, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки и перечисления денежных средств в указанную мной кредитную организацию или отделение связи. Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки.

Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Мне известно о необходимости ежегодного представления справок о доходах членов моей семьи для выплаты ежемесячной денежной компенсации.

Обязуюсь сообщить в орган местного самоуправления в 14-дневный срок о наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на получение ежемесячной денежной компенсации, в том числе:

- зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию;
- помещение детей на полное государственное обеспечение;
- об изменении состава и дохода семьи, дающего право на получение ежемесячной денежной компенсации;
- выезд на постоянное место жительства за пределы Калужской области.

Прошу перечислять ежемесячную денежную компенсацию

(номер счета в кредитной организации либо через предприятия федеральной почтовой связи)

« _____ » _____ 201__ года

(подпись заявителя)