

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

## по предоставлению муниципальной услуги «Дополнительная поддержка граждан в связи с рождением ребенка»

### I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дополнительная поддержка граждан в связи с рождением ребенка» (далее Регламент) определяет сроки и последовательность действий органов местного самоуправления Новодеревенского муниципального района Рязанской области, порядок взаимодействия его структурных подразделений с юридическими и физическими лицами при предоставлении вышеуказанной услуги (далее муниципальная услуга).

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с муниципальной целевой программой «Демографическое развитие Новодеревенского муниципального района на 2010–2011 годы», утвержденной постановлением администрации Новодеревенского муниципального района Рязанской области от 23.11.2009 г. № 430, другими правовыми актами.

3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
- прием заявлений;
- анализ предоставленных документов;
- принятие решения о назначении и выплате единовременного пособия на рождение ребенка.

4. Получателями муниципальной услуги являются граждане, постоянно проживающие на территории Новодеревенского муниципального района.

Право на единовременное пособие в связи с рождением ребенка имеет один из родителей либо лицо, его заменяющее, при условии постоянного проживания ребенка с данным родителем.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о назначении и выплате единовременного пособия на рождение ребенка.

6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более месяца со дня поступления в администрацию Новодеревенского муниципального района обращения заинтересованного лица по поводу предоставления муниципальной услуги.

7. Финансирование расходов на выплату единовременного пособия, установленного настоящим Регламентом, осуществляется из средств бюджета района.

## **II. Административные процедуры**

### **4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги**

4.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить в бухгалтерии администрации Новодеревенского муниципального района (далее Отдел).

4.2. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами Отдела по письменным обращениям, по телефону:

а) по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения;

б) по телефону должностные лица обязаны предоставлять следующую информацию:

- о требованиях к написанию заявления, заверению документов, прилагаемых к заявлению;

- о необходимых документах для получения единовременного пособия на рождение ребенка;

### **5. Прием заявлений**

5.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления гражданина. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя либо лица, его заменяющего;
- свидетельство о рождении каждого ребенка;
- справка с места жительства о составе семьи;
- свидетельство о постановки на учет в налоговые органы (ИНН);
- номер лицевого счета.

5.2. Заявление регистрируется в Отделе. При регистрации заявлению присваивается входящий номер, который сообщается заявителю.

### **6. Анализ предоставленных документов**

6.1. Должностные лица Отдела осуществляют проверку комплектности предоставленных документов, правильности их заполнения и соответствие требованиям настоящего Регламента.

6.2. Анализ представленных документов проводится в течение пяти рабочих дней с момента их поступления в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Новодеревенского муниципального района.

6.3. После проведенного анализа заявитель включается в список получателей единовременного пособия в связи с рождением ребенка на текущий месяц.

6.4. Гражданин не включается в список получателей единовременного пособия в следующих случаях:

- если не представлены необходимые документы, предусмотренные настоящим Регламентом;
- если имеются обстоятельства, предусмотренные ч. 7.3. настоящего Регламента.

Гражданину в течение пяти рабочих дней с момента окончания анализа представленных им документов и при наличии оснований, предусмотренных ч. 6.4. настоящего регламента Отделом направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6.5. За три дня до окончания текущего месяца на основании списка получателей единовременного пособия в связи с рождением ребенка Отделом готовится проект решения о назначении и выплате данного пособия за текущий месяц, который направляется администрации Новодеревенского муниципального района.

## **7. Принятие решения о назначении и выплате пособия единовременного пособия в связи с рождением ребенка**

7.1. Администрация Новодеревенского муниципального района в течение трех дней после рассмотрения проекта решения о назначении и выплате единовременного пособия в связи с рождением ребенка принимает решение в форме распоряжения о назначении и выплате единовременного пособия в связи с рождением ребенка за текущий месяц.

7.2. На основании распоряжения о назначении и выплате пособия единовременного пособия в связи с рождением ребенка Отделом второго числа каждого месяца производится перечисление единовременного пособия на лицевые счета граждан.

7.3. Единовременное пособие не назначается и не выплачивается:

- на детей, в отношении которых родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах;
- на детей, находящихся на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся по социально-медицинским показаниям в специализированных учреждениях социального обслуживания, от которых не отказались родители);
- при рождении мертвого ребенка;
- на умершего на момент обращения о выплате единовременного пособия ребенка.

### **III. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления**

#### **муниципальной услуги**

8. Граждане могут обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом Отдела, на основании настоящего Регламента (далее - жалоба) к главе Новодеревенского муниципального района в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ.

9. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу гражданина.

10. Гражданину должностным лицом, рассматривавшим жалобу, направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение пяти дней после принятия решения.

11. Все обращения об обжаловании действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, фиксируются в книге учета обращений граждан в общем отделе администрации Новодеревенского муниципального района с указанием:

- принятых решений;

- проведенных действиях по предоставлению сведений и (или) применению административных мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, повлекшие за собой жалобу гражданина.

Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

12. Решения администрации Новодеревенского муниципального района, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

**Блок-схема**  
**к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Дополнительная поддержка граждан в связи**  
**с рождением ребенка»**





