



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2012

1666

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по назначению и производству денежных выплат на ребенка (детей), находящихся под опекой, попечительством, в приемной семье и проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк Кировской области

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.04.2012 № 764 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по назначению и производству денежных выплат на ребенка (детей), находящихся под опекой, попечительством, в приемной семье и проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк Кировской области. Прилагается.

2. Заведующему отделом организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Чиженко Е.Д.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Шинкарёва М.А.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
Муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 02.07.2012 года № 1666

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по назначению и производству денежных выплат на ребенка (детей), находящихся под опекой, попечительством, в приемной семье и проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования) государственной услуги по назначению и производству денежных выплат на ребенка (детей), находящихся под опекой, попечительством, в приемной семье и проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, являющиеся опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – заявитель, заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.k4city.gov-vyatka.ru), на Портале государственных услуг Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения администрации муниципального образования: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6.

5. Адрес электронной почты администрации муниципального образования: admchep@mail.ru.

6. График работы администрации муниципального образования:

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 08.00 до 17.00
пятница	- с 08.00 до 16.00
суббота	- выходной день
воскресенье	- выходной день
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48

7. Телефон администрации муниципального образования для справок:

8 (83361) 4-50-50.

8. Официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: www.k4city.gov-vyatka.ru, раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Регламенты муниципальных услуг».

9. Портал государственных услуг Кировской области: www.pgmu.ako.kirov.ru.

10. Место нахождения структурного подразделения администрации муниципального образования, участвующего в предоставлении государственной услуги – отдела опеки и попечительства: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, кабинет № 125.

11. Адрес электронной почты отдела опеки и попечительства: k4opeka@mail.ru.

12. График работы отдела опеки и попечительства:

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 08.00 до 17.00
пятница	- не приемный день
суббота	- выходной день
воскресенье	- выходной день
обеденный перерыв	- с 12.00 до 12.48

13. Телефон отдела опеки и попечительства для справок: 8 (83361) 4-25-94.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – назначение и производство денежных выплат на ребенка (детей), находящихся под опекой, попечительством, в приемной семье и проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляет администрация муниципального образования через структурное подразделение - отдел опеки и попечительства.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является издание муниципального правового акта администрации муниципального образования о назначении и производстве денежных выплат на ребенка (детей), находящихся под опекой, попечительством, в приемной семье и проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального образования.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

настоящим административным регламентом.

Законом Кировской области от 03.11.2005 года № 370 ЗО «Об установлении порядка и размера ежемесячных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги являются:

а) заявление о предоставлении государственной услуги (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

б) копия документа, удостоверяющего личность опекуна (попечителя);

в) копия свидетельства о рождении ребенка;

г) документ, подтверждающий полномочия опекуна малолетнего, несовершеннолетнего;

д) копия акта органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства);

е) копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком родителями или единственным родителем;

ж) документ, подтверждающий место жительства ребенка;

20. Заявитель должен представить самостоятельно документы и информацию, указанные в п.п. а), б), в) п. 19, заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в п.п. д), е), ж) п. 19.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

21. В письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ.

22. В письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

23. Текст письменного обращения не поддается прочтению.

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Отсутствие оформленных в установленном порядке отношений опеки (попечительства) между заявителем и ребенком.

25. Опека (попечительство) назначены по заявлению родителей (единственного родителя), когда они (он) по уважительной причине не могут исполнять свои родительские обязанности.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания**

26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявления о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления государственной услуги**

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет тридцать минут.

**Срок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги**

28. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные
услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении
государственных услуг, информационным стендам с образцами
их заполнения и перечнем документов, необходимых
для предоставления государственных услуг**

29. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования размещается на входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

30. Прием заявителей в администрации муниципального образования осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

31. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в администрацию муниципального образования в связи с предоставлением государственной услуги.

32. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации муниципального образования.

33. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

34. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

35. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется администрацией муниципального образования по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

36. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале государственных услуг Кировской области.

37. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- административный регламент с приложениями или извлечения из него;
- время приема заявителей;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

- б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) обеспечение возможности направления заявления о предоставлении государственной услуги в администрацию муниципального образования по электронной почте;

г) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портале государственных услуг Кировской области;

д) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Портала государственных услуг Кировской области.

39. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

40. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

а) получение информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных услуг Кировской области;

б) получение и копирование на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и на Портале государственных услуг Кировской области формы заявления, необходимой для получения государственной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала государственных услуг Кировской области;

г) осуществление с использованием официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и Портала

государственных услуг Кировской области мониторинга хода предоставления государственной услуги;

д) получение результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на Портале государственных услуг Кировской области, если это не запрещено федеральным законом.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения,
в том числе особенности выполнения административных
процедур в электронной форме**

**Состав административных процедур по предоставлению
государственной услуги**

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

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение заявления и представленных документов;

Блок – схема порядка предоставления государственной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

**Административная процедура по приему заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

42. Основанием для начала административной процедуры для отдела опеки и попечительства администрации муниципального является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

43. Должностное лицо администрации муниципального образования, ответственное за регистрацию входящей документации, регистрирует заявление в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству,

и направляет заместителю главы администрации муниципального образования в течение трех рабочих дней.

44. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за регистрацию входящей документации.

Административная процедура по рассмотрению заявления и представленных документов

45. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с поручением заместителя главы администрации муниципального образования для исполнения.

46. Должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования проводит проверку заявления и представленных документов на наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п.п. 24, 25 настоящего административного регламента.

47. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает подписание уведомления должностным лицом, регистрирует его и направляет заявителю способом, указанным в заявлении. Второй экземпляр уведомления остается в отделе опеки и попечительства администрации муниципального образования и подшивается в дело.

48. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п.п. 24, 25 настоящего административного регламента, должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования готовит проект муниципального правового акта администрации муниципального образования о назначении и производстве денежных выплат на ребенка (детей), находящихся под опекой, попечительством, в приемной семье и проживающих на территории муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области и направляет его для согласования и для подписания главе администрации муниципального образования.

49. Должностное лицо отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования получив согласованный (подписанный) главой администрации муниципального образования муниципальный правовой акт администрации муниципального образования, регистрирует и направляет его копию заявителю способом, указанным в заявлении в течение трех рабочих дней.

50. Результатом административной процедуры является назначение и произведению денежных выплат на ребенка (детей), находящихся под опекой, попечительством, в приемной семье и проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

51. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заведующим и должностными лицами отдела опеки и попечительства администрации муниципального образования.

52. Проверки осуществляются по факту обращения получателя государственной услуги.

Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

53. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок за соблюдением настоящего административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

54. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании муниципальных правовых актов администрации муниципального образования.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

55. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, предоставляющей государственную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования, ответственных за предоставление государственной услуги

56. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования в досудебном и судебном порядке.

57. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ администрации муниципального образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования.

59. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Портал государственных услуг Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

60. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

61. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

62. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования, подлежит рассмотрению главой администрации муниципального образования в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования, должностного лица структурного подразделения 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.

63. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 63 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

65. Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

а) на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования: admcher@mail.ru;

б) заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: www.k4city.gov-vyatka.ru.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по назначению и производству денежных выплат на ребенка (детей), находящихся под опекой, попечительством, в приемной семье и проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Главе администрации МО «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

От опекуна (попечителя, приемного родителя) _____

Проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить ежемесячную выплату денежных средств на содержание и проезд малолетнего (-ей), несовершеннолетнего (-ей) _____ года рождения, оставшегося без попечения родителей ввиду того, что его (её) родители:

Мать _____

ФИО матери

Причина отсутствия попечения матери

Отец _____

ФИО отца

Причина отсутствия попечения отца

Денежные средства прошу перечислять на лицевой счет № _____, открытый на его (её) имя в ОСБ 5766 г. Кирово-Чепецка.

Обязуюсь расходовать денежные средства исключительно в интересах подопечного

К заявлению прилагаю копию сберкнижки, выписку об открытии банковской карты на имя подопечного

Я, _____

Ф.И.О.

Даю согласие на хранение и обработку предоставленных мною персональных данных в целях оказания данной государственной услуги.

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области государственной услуги по назначению и производству денежных выплат на ребенка (детей), находящихся под опекой, попечительством, в приемной семье и проживающих на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ПРОИЗВЕДЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ НА РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ), НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ, В ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ И ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

