ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27 апреля 2022 г. № 20-п

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет в Архангельской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 175 «О ежемесячной денежной выплате семьям, имеющим детей», пунктом 4^1 указа Губернатора Архангельской области от 14 апреля 2022 года № 54-у «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет в Архангельской области», пунктом 14 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп, министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет в Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр труда, занятости и социального развития Архангельской области **С.А. Свиридов**

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства труда,
занятости и социального развития
Архангельской области
от 27 апреля 2022 г. № 20-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет в Архангельской области

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и действий Пенсионного фонда Российской Федерации (пункт 2 указа Губернатора Архангельской области от 14 апреля 2022 года № 54-у «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет») на предоставление услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет (далее соответственно – уполномоченный орган, ежемесячная выплата, услуга).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется одному из родителей или иному законному представителю ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, в случае если ребенок является гражданином Российской Федерации, постоянно проживает на территории Архангельской области, и размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную постановлением Правительства Архангельской области на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты (далее — заявитель).

Право на получение услуги имеет один из родителей (иной законный представитель), являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Архангельской области.

Заявитель может воспользоваться услугой через своего уполномоченного представителя (далее — представитель).

При этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению услуги не лишает его права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителя права на личное участие в указанных правоотношениях.

Требования к порядку информирования

о предоставлении услуги

3. Информирование заявителей по вопросам предоставления услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, осуществляется:

должностным лицом уполномоченного органа (далее —должностное лицо), при непосредственном обращении заявителя (представителя);

работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр);

посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

путем оформления информационных стендов в местах предоставления услуги, на которых размещается информация, указанная в абзацах втором – девятом пункта 41 настоящего Административного регламента;

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

путем размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал);

путем размещения брошюр, буклетов и других информационных материалов в помещениях, предназначенных для приема граждан, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в многофункциональных центрах;

посредством ответов на письменные обращения заявителей.

4 При информировании о порядке предоставления услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование уполномоченного органа.

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, а при необходимости требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления услуги осуществляется в соответствии с графиком работы.

При предоставлении в ходе информирования посредством телефонной и иных средств телекоммуникационной связи заявителю информации, относящейся к его персональным данным, должностное лицо идентифицирует личность заявителя путем проверки корректности, названных заявителем фамилии, имени, отчества (при наличии); данных документа, удостоверяющего личность; контрольной информации.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления услуги должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение услуги;

о перечне документов, необходимых для получения услуги;

о сроках предоставления услуги;

об основаниях отказа в предоставлении услуги;

о месте размещения на сайте информации по вопросам предоставления услуги.

6. На сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи на сайте.

График приема уполномоченного органа устанавливается приказом с учетом интересов граждан, климатических условий региона.

Прием должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей, но не чаще 3 (трех) дней в неделю.

7. На Едином портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе; перечень категорий граждан, имеющих право на получение услуги;

срок предоставления услуги;

результат предоставления услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги;

формы заявления (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, не допускается.

8. В целях информирования заявителей сведения о ходе предоставления услуги могут быть направлены в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя (представителя) с использованием сервисов Единого портала при наличии письменного согласия заявителя (представителя) об информировании его указанным способом.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала заявителем указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

II. Стандарт предоставления услуги
Наименование услуги

9. Услуга по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на

ребенка в возрасте от 8 до 17 лет.

Наименование органа, предоставляющего услугу

10. Предоставление услуги осуществляется уполномоченным органом через свои территориальные органы по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) – по месту фактического проживания заявителя.

Территориальные органы уполномоченного органа при предоставлении услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Описание результата предоставления услуги

11. Результатом предоставления услуги является:

при подаче заявления о назначении ежемесячной выплаты — вынесение решения о назначении ежемесячной выплаты и выплата ежемесячной выплаты, либо вынесение решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты;

при подаче заявления об изменении способа доставки денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет, — внесение информации в выплатное дело в соответствии с поданным заявлением об изменении способа доставки.

Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги

12. Рассмотрение заявления о назначении ежемесячной выплаты и принятие решения о назначении ежемесячной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных в срок позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной

выплаты орган уведомляет об этом заявителя (представителя) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием аргументированного обоснования и порядка обжалования вынесенного решения.

13. Внесение информации в выплатное дело в соответствии с заявлением об изменении способа доставки осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении способа доставки.

14. В случае если заявление о назначении ежемесячной выплаты подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты представляет в уполномоченный орган недостающие документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае если при личном обращении заявителя (представителя) им представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель (представитель) вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты.

15. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до момента предоставления заявителем доработанного заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) доработанных документов(сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) доработанных документов (сведений).

16. Ежемесячная денежная выплата производится органом, осуществляющим ежемесячную денежную выплату, через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячной денежной выплаты.

Последующие выплаты производятся органом, осуществляющим ежемесячную денежную выплату, с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячная денежная выплата.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте, в федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для предоставления услуги заявителем (представителем) представляются следующие документы:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы, необходимые для предоставления услуги, подлежащие представлению заявителем (представителем), предусмотренные пунктами 20, 21 настоящего Административного регламента.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, представления документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляются, не требуется.

19. Формы заявления о назначении ежемесячной выплаты и заявления об изменении способа доставки утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года № 630 «Об утверждении основных требований к порядку и условиям предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении» (далее – постановление № 630).

20. К заявлению о назначении ежемесячной выплаты в зависимости от условий ее назначения, а также сложившейся у заявителя жизненной ситуации, представляются следующие документы (сведения):

о рождении – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о смерти ребенка – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о смерти члена семьи – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о родителях ребенка – в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства;

об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление – в случае установления опеки (попечительства)

компетентным органом иностранного государства;

о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности Российской Федерации, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности Российской Федерации, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица;

о доходах, от осуществления частной практики;

о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

о получаемых алиментах (сумма отражается в заявлении о назначении ежемесячной выплаты);

о помещении с назначением «жилое» (его части), занимаемом заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, о помещении с назначением «жилое» (его части), признанном в установленном порядке непригодными для проживания;

о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном или мототранспортном средстве, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения, которого в полном объеме оплачена

за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества;

о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

о факте обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

о помещениях с назначением «жилое», зданиях с назначением

«жилое», «жилое строение» и «жилой дом», земельных участках, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках такой целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

о нахождении автотранспортного (мототранспортного) средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске;

о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства.

21. К заявлению об изменении способа доставки представления дополнительных документов не требуется.

22. При наличии в распоряжении органа сведений, указанных в пунктах 20 – 21 настоящего Административного регламента и необходимых для предоставления услуги, представление заявителем (представителем) документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваются органом в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

Заявитель (представитель) вправе представить документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, дополнительно к документам, необходимым для предоставления услуги, подлежащим представлению заявителем (представителем).

Непредставление заявителем (представителем) указанных в данном подразделе документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

24. В качестве документов (сведений), необходимых для назначения или возобновления ежемесячной выплаты и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявитель (представитель) вправе представить следующие документы (сведения):

о рождении;

о смерти ребенка;

о смерти члена семьи;

о заключении (расторжении) брака;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

о родителях ребенка;

об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление;

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (в том числе о налоговых вычетах);

о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях;

о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;

о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217^1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом);

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

о получаемых алиментах;

об автотранспортных или мототранспортных средствах;

о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет;

об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя; о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности;

о статусе семьи «многодетная»;

о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

об отнесении заявители и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведении традиционного образа жизни;

о трудовой деятельности.

25. При предоставлении услуги орган не вправе требовать от заявителя (представителя):

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем) платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении органов, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или)

недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень основании для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

неподтверждение полномочий представителя заявителя;

неподтверждение полномочий законного представителя ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, в отношении которого заявитель обратился за предоставлением услуги;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ), выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления в электронной форме с использованием Единого портала.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень основании для приостановления или отказа в предоставлении услуги

27. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты;

превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения;

наличие в заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты недостоверных или неполных данных, за исключением случая, предусмотренного пунктом 15 настоящего Административного регламента;

достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, возраста 17 лет;

непредставление заявителем документов (сведений) (за исключением случаев, предусмотренных абзацами 10, 11 и 13 пункта 20 настоящего Административного регламента), а также непредставление документов

(сведений) в сроки, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента;

непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты и (или) документов (сведений) после возвращения заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты и (или) документов (сведений) на доработку в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента:

установление факта назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, другому законному представителю;

наличие в собственности у заявителя и членов его семьи:

2 и более помещений с назначением «жилое», в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи, суммарная площадь которых больше произведения 24 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого помещения, которое предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности на такое помещение, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети его общей площади, такого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания, и такого помещения (его части), находящегося под арестом);

2 и более зданий с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи, суммарная площадь которых больше произведения 40 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого здания, которое предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности на такое здание, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети его общей площади, и такого здания, находящегося под арестом);

2 и более зданий с назначением «садовый дом»;

2 и более зданий с назначением «нежилое», помещений с назначением «нежилое», сооружений (за исключением хозяйственных построек, расположенных на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садовых земельных участках, а также объектов недвижимого имущества, являющихся общим имуществом в многоквартирном доме, объектов недвижимого имущества, являющихся имуществом общего пользования садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества);

2 и более объектов недвижимого имущества, предназначенных для стоянки (хранения), ремонта и технического обслуживания транспортных средств (гараж, машино-место) (3 и более таких объектов недвижимого имущества – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное или мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного или мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества);

земельных участков (за исключением земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, и земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), суммарная площадь которых определяется по месту жительства (пребывания) заявителя или месту его фактического проживания в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) и не должна превышать 0,25 гектара, а для территории сельских поселений или межселенных территорий – 1 гектар;

наличие зарегистрированных на заявителя и членов его семьи (при

определении количества, зарегистрированных на заявителя и членов его семьи автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин или других видов техники, не учитываются автотранспортные (мототранспортные) средства, маломерные суда и самоходные машины или другие виды техники, находящиеся под арестом и (или) в розыске):

2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым автотранспортное средство предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества), за исключением прицепов и полуприцепов;

2 и более мототранспортных средств (3 и более мототранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества);

автотранспортного средства с мощностью двигателя не менее 250 лошадиных сил, год выпуска которого не превышает 5 лет, за исключением автотранспортного средства, полученного (приобретенного) семьей с 4 и более детьми;

2 и более маломерных судов, год выпуска которых не превышает 5 лет;

2 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет;

наличие у заявителя и членов его семьи дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, установленную на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты, в виде процентов, начисленных на остаток средств на депозитных счетах (вкладах), открытых в кредитных организациях;

отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов, предусмотренных подпунктами «а», «б» (в части пенсий), «в» (в части стипендий и компенсационных выплат в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям), «е», «к», «м» – «о» и «р» пункта 32 основных требований к порядку и условиям предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, утвержденных постановлением

№ 630 (далее основные требования), за расчетный период, предусмотренный пунктом 33 основных требований, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

заявитель или члены его семьи не более 6 месяцев имели статус безработного, ищущего работу;

заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

заявитель или члены его семьи младше 23 лет, обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;

заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

заявитель или члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

заявитель или члены его семьи проходили военную службу (включая период не более 3 месяцев со дня демобилизации);

заявитель или члены его семьи были лишены свободы или находились под стражей (включая период не более 3 месяцев со дня освобождения);

заявитель являлся (является) единственным родителем (законным представителем), имеющим несовершеннолетнего ребенка (детей);

семья заявителя являлась (является) многодетной (этот случай распространяется только на заявителя или только на одного из членов его семьи);

заявитель-женщина и (или) члены семьи заявителя были беременны (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на период, предусмотренный пунктом 33 основных требований, или при условии, что на день подачи заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты срок беременности женщины – 12 недель и более, решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты по основанию, указанному в настоящем подпункте, не принимается);

заявитель и (или) члены его семьи относятся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведут традиционный образ жизни и традиционную хозяйственную деятельность в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживает коренной малочисленный народ и подано заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты.

28. Основаниями для приостановления предоставления услуги является установление факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем

(представителем), недостоверной и (или) неполной информации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

30. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

32. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, в том числе в электронной форме

33. Заявитель (представитель) вправе обратиться за предоставлением услуги непосредственно в уполномоченный орган, через многофункциональный центр либо путем направления заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронной форме, в том числе с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

34. Регистрация заявления, поданного непосредственно в уполномоченный орган, осуществляется в день обращения.

Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в сроки, указанные в пункте 50 настоящего Административного регламента.

35. Факт и дата приема уполномоченным органом заявления и представленных документов подтверждается уведомлением, выдаваемым уполномоченным органом, в котором указывается дата приема заявления, перечень документов, представленных заявителем (представителем), перечень недостающих документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются уполномоченным органом и которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе.

По желанию заявителя (представителя) уведомление может быть направлено на адрес электронной почты заявителя (представителя).

В том случае, когда к заявлению о назначении ежемесячной выплаты приложены не все документы, необходимые для предоставления услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель (представитель) на основании разъяснения уполномоченного органа вправе представить недостающие документы.

Днем получения заявителем (представителем) соответствующего разъяснения уполномоченного органа считается:

день выдачи уведомления заявителю (представителю) непосредственно при приеме заявления;

день направления уведомления на адрес электронной почты заявителя (представителя);

день выдачи уведомления заявителю (представителю) многофункционального центра. Если уведомление не выдано заявителю (представителю) в связи с его неявкой в многофункциональный центр за получением уведомления, уведомление считается выданным по истечении 5 календарных дней со дня передачи уведомления органом в многофункциональный центр;

день направления уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

В случае если заявитель (представитель) на основании разъяснения уполномоченного органа не представил недостающие для предоставления услуги документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 14 настоящего Административного регламента орган принимает решение о результате предоставления услуги в срок, предусмотренный пунктом 12 настоящего Административного регламента.

36. В случае установления факта наличия в заявлении и (или)

документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации, орган вправе вернуть такие заявление и (или) документы заявителю (представителю) на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

Заявитель (представитель) представляет доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня их возврата.

37. Прием, регистрация заявления и оценка представленных документов не должны занимать более 30 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

38. Местоположение помещений, в которых предоставляется услуга (далее – помещения), должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение, должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

При организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Помещения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом.

39. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел- колясок. Передвижение по помещению не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла- коляски.

Центральный вход в здание (строение), где располагается помещение, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

график приема.

40. Помещения оборудуются электронной системой управления очередью, световым информационным табло, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и видеонаблюдения.

Фасад здания (строения), где располагается помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими гражданам ознакомиться с информационной табличкой.

В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов уполномоченного органа с учетом качества предоставленных им услуг в помещении (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления услуг.

Помещения включают зал ожидания и места для приема граждан.

Зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

41. При входе в помещение и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещаются следующая информация и документы:

почтовый адрес органа и его вышестоящего органа;

адрес сайта;

справочный номер телефона уполномоченного органа, номер телефона- автоинформатора (при наличии);

режим работы органа;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение услуги;

перечень документов, необходимых для получения услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

Прием граждан по вопросам предоставления услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинки (кабинета);

фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано

персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, принтером и сканером.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла- коляски;

возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

соответствующая помощь работников органов, предоставляющих услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается 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 утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка 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».

Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество

взаимодействии заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологии, возможность либо невозможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)

42. Оценка доступности и качества предоставления услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности заявителей (представителей) о порядке предоставления услуги (доступность информации об услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем (представителем) форм предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет»), включая Единый портал;

возможность обращения за получением услуги в многофункциональный центр;

доступность обращения за предоставлением услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (представителей) по результатам предоставления услуги;

предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

43. При предоставлении услуги в электронной форме с использованием Единого портала осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление заявителю информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием для подачи заявления о предоставлении услуги;

формирование заявления о предоставлении услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении услуги;

получение гражданином сведений о ходе предоставления услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов, их должностных лиц при предоставлении услуги.

44. В целях предоставления услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления услуги допускается осуществление приема заявителей (представителей) по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть «Интернет», в том числе через сайт и Единый портал.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в органе графика приема граждан.

Прием заявителей (представителей) по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю (представителю) выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени представления запроса.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю (представителю) сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель (представитель) сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через сайт и Единый портал заявителю (представителю) обеспечивается возможность распечатать талон- подтверждение.

Запись заявителей (представителей) на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель (представитель) информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель (представитель) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

45. Взаимодействие заявителя (представителя) с должностными лицами органа при предоставлении услуги осуществляется однократно при представлении заявления со всеми необходимыми документами.

В случае направления заявления посредством Единого портала взаимодействие заявителя (представителя) с должностными лицами органа осуществляется однократно – при представлении в орган всех необходимых документов для получения услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя (представителя) с должностным лицом органа при предоставлении услуги не превышает 30 минут.

46. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

47. Гражданин вправе обратиться за предоставлением услуги через многофункциональный центр (в случае, если между уполномоченным органом и многофункциональным центром заключено соглашение

о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления услуги в электронной форме

48. Прием заявителей (представителей) по вопросам предоставления услуги может осуществляться должностным лицом на выездном приеме, организованном уполномоченным органом.

Для приема заявителей (представителей), не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в орган, осуществляется выход (выезд) должностного лица к месту фактического проживания заявителя (представителя).

49. Заявитель (представитель) может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, обеспечивающий возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

Средства электронной подписи, применяемые заявителем (представителем) при направлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

50. Регистрация заявления, поступившего в орган в форме электронного документа с использованием Единого портала, а также формирование и направление заявителю (представителю) в электронной форме уведомления, содержащего информацию о получении его заявления с указанием даты представления в уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в уполномоченный орган.

В случае непредставления документов, необходимых для назначения ежемесячной выплаты, в установленный срок уполномоченный орган принимает решение о результате предоставления услуги в срок, предусмотренный пунктом 12 настоящего Административного регламента.

При представлении заявителем (представителем), подавшим заявление о назначении ежемесячной выплаты в орган через Единый портал, документов, необходимых для предоставления услуги, должностное лицо в день обращения регистрирует их и выдает уведомление заявителю (представителю).

Прием документов, необходимых для предоставления услуги, проверка правильности их оформления, их регистрация, рассмотрение, принятие решения о результате предоставления услуги осуществляются в соответствии с пунктами 53 – 68 настоящего Административного регламента.

51. Заявителям (представителям) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой услуге на Едином портале.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении услуги

52. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и принятие решения о результате предоставления услуги;

организация выплаты ежемесячной выплаты;

внесение информации в выплатное дело.

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

53. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в уполномоченный орган с заявлением либо поступление в уполномоченный орган заявления через многофункциональный центр, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Заявление подается по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания), – по месту фактического проживания.

54. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления

услуги, производится должностным лицом уполномоченного органа.

Заявление и документы, необходимые для получения услуги, представленные многофункциональным центром в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявления и документов на бумажных носителях в уполномоченный орган не представляются.

55. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, должностное лицо проверяет соответствие указанных в заявлении сведений документам, удостоверяющим личность заявителя, документам, необходимым для предоставления услуги, представленным заявителем, правильность заполнения бланка заявления, комплектность представленных документов.

56. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, должностное лицо в сроки, предусмотренные пунктом 34 настоящего Административного регламента, формирует уведомление об отказе в приеме заявления и документов и выдает гражданину, направляет через многофункциональный центр либо направляет в личный кабинет на Едином портале.

57. При приеме заявления и представленных документов должностное лицо в сроки, предусмотренные пунктом 34 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений органа, оформляет и выдает заявителю (представителю) уведомление с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема документов, направляет через многофункциональный центр либо направляет уведомление заявителю (представителю) в личный кабинет на Едином портале.

58. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в журнале регистрации заявлений и уполномоченного органа.

Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

60. Основаниями для начала административной процедуры является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

Уполномоченный орган в рамках предоставления услуги взаимодействуют с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

Федеральной службой судебных приставов;

Федеральной службой исполнения наказаний;

Федеральной налоговой службой; Федеральной службой по труду и занятости;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Пенсионным фондом Российской Федерации;

Фондом социального страхования Российской Федерации;

исполнительными органами государственной власти Архангельской области.

61. Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

62. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в информационную систему сведений, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и принятию решения о результате предоставления услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов, предусмотренных пунктами 18, 20, 21, 24 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления всех документов, необходимых для предоставления услуги, рассматривает заявление и представленные документы, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на предоставление услуги и принимает решение о результате предоставления услуги.

В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации

уполномоченный орган приостанавливает срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, но не более чем на 5 рабочих дней.

В случае непоступления в установленный срок документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных в срок позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты, уполномоченный орган продлевает срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты на 20 рабочих дней.

Приостановление, продление, возобновление срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, предусмотренные пунктом 14 настоящего Административного регламента, оформляются решением уполномоченного органа.

Решение уполномоченного органа о приостановлении, продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается по истечении срока, предусмотренного абзацем первым пункта 12, пунктом 13, абзацем вторым пункта 14 настоящего Административного регламента.

Решение уполномоченного органа о возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается после поступления доработанных заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) документов (сведений).

Уполномоченный орган извещает заявителя (представителя) о приостановлении, продлении, возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

65. По результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 18, 20, 21, 24 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение о результате предоставления услуги в зависимости от поданного заявления в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги уполномоченный орган направляет заявителю (представителю) уведомление о принятом решении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения, способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта его направления.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр уведомление о принятом решении направляется заявителю (представителю) через многофункциональный центр.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется заявителю (представителю) посредством Единого портала.

66. В случае принятия решения о назначении ежемесячной выплаты уполномоченный орган определяет размер ежемесячной выплаты и дату, с которой назначается ежемесячная выплата.

67. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о результате предоставления услуги.

Административная процедура по организации выплаты ежемесячной выплаты

68. Основанием для начала административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о назначении ежемесячной выплаты.

Сроки и порядок выплаты ежемесячной выплаты, а также основания прекращения выплаты ежемесячной выплаты предусмотрены постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года № 630.

Доставка ежемесячной выплаты производится способом, указанным в поданном заявлении о назначении ежемесячной выплаты, заявлении об изменении способа доставки.

Для доставки ежемесячной выплаты уполномоченный орган оформляет документ о начисленных к доставке суммах ежемесячной выплаты.

69. Результатом административной процедуры является организация выплаты ежемесячной выплаты.

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является формирование доставочных документов для выплаты ежемесячной выплаты.

Административная процедура по внесению информации в выплатное дело

71. Основанием для начала административной процедуры является необходимость внесения информации в выплатное дело в соответствии с заявлением об изменении способа доставки.

Внесение информации в выплатное дело заявителя осуществляется в соответствии с заявлением об изменении способа доставки в срок, предусмотренный пунктом 13 настоящего Административного регламента.

72. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является внесение изменений в выплатное дело информации в соответствии с заявлением об изменении способа доставки.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и сайта

73. Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала, сайта заявителю (представителю) необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица; номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

При осуществлении предварительной записи через сайт заявителю (представителю) обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если заявитель (представитель) сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

74. Формирование заявления заявителем (представителем) осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления заявителю (представителю) обеспечивается:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию гражданина, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале, сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя (представителя) на Едином портале в «Личном кабинете» к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем (представителем) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное заявление направляется в орган посредством Единого портала.

В случае представления заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения за предоставлением услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

75. Уполномоченный орган обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в пункте 50 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги.

76. Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю (представителю) в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя (представителя).

При предоставлении услуги на адрес электронной почты заявителя (представителя) направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления;

уведомление о начале процедуры предоставления услуги;

уведомление о результате предоставления услуги.

Информирование о ходе предоставления услуги на Едином портале осуществляется путем направления соответствующих статусов в личный кабинет заявителя (представителя).

77. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность оценить

доступность и качество услуги на Едином портале в соответствии с пунктом 86 настоящего Административного регламента.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

78. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления услуги не предполагает выдачу заявителю документов.

V. Формы контроля за предоставлением услуги Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа положении Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решении

79. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги (далее — текущий контроль), осуществляется руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление услуги, а также руководством уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений уполномоченного органа.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

80. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги (далее – контроль за предоставлением услуги), органы могут проводить проверки полноты и качества предоставления услуги (далее – проверка).

Проверки осуществляются на основании актов и распорядительных документов.

81. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя).

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

организация работы по предоставлению услуги;

полнота и качество предоставления услуги;

осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении услуги.

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

82. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления услуги.

Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

83. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) уполномоченного органа.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединении и организаций

84. Уполномоченный орган осуществляет постоянный контроль за предоставлением услуги.

Уполномоченным органом осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления услуги.

85. Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации

предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

При предоставлении заявителю (представителю) услуги должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления услуги (или оценить предоставленную ему услугу в сети «Интернет»).

В случае отказа заявителя (представителя) от оценки качества предоставления услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления результата услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в сети «Интернет», а также в «Личном кабинете» на Едином портале.

В случае согласия заявителя (представителя) на участие в оценке качества предоставления услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи заявитель (представитель) предоставляет абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, который совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», положение о которой утверждено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 марта 2013 года № 114 «Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решении и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц

Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решении, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги

86. Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов, их должностных лиц, многофункционального центра, а также работника

многофункционального центра при предоставлении услуги (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

87. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо в исполнительный орган государственной власти Архангельской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра):

на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа;

к руководителю уполномоченного органа – на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

Способы информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

88. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуг, на сайте, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действии (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц

89. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1^1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

90. Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги, органами, их должностными лицами, многофункциональными центрами, а также работниками многофункциональных центров, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, их должностных лиц, многофункциональных центров, а также работников многофункциональных центров, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действии) в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами

91. Предоставление услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры:

информирование гражданина о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

прием запроса гражданина о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

формирование и направление многофункциональным центром

межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении услуг;

выдачу гражданину результата предоставления услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги уполномоченными органами, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих услуги.

Административная процедура по информированию гражданина о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультированию граждан о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре

92. Информирование гражданина о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления услуги, осуществляется:

в ходе личного приема гражданина; по телефону;

по электронной почте.

93. В случае обращения гражданина в многофункциональный центр с запросом о результате предоставления услуги посредством электронной почты многофункциональный центр направляет ответ гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

Административная процедура по приему многофункциональным центром заявления гражданина о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги

94. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина с запросом и документами, необходимыми для предоставления услуги, в любой многофункциональный центр в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания или места нахождения выплатного дела в случае, если между уполномоченным органом, предоставляющим услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии.

Граждане могут обращаться за услугой путем подачи запроса в многофункциональный центр лично, через представителя.

Днем обращения за предоставлением услуги считается дата приема

запроса многофункциональным центром.

95. С учетом требований предоставления услуг многофункциональным центром, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376, запрос, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления услуги, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

При этом оригиналы запроса и документов на бумажных носителях в уполномоченный орган не представляются.

96. Результат предоставления услуги может быть направлен по желанию гражданина в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, по месту требования на адрес электронной почты, указанный гражданином при формировании запроса.

Административная процедура по формированию и направлению многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении услуг

97. Формирование и направление межведомственного запроса многофункциональным центром при предоставлении услуги в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении услуг, не осуществляются.

Административная процедура по выдаче гражданину результата предоставления услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги уполномоченными органами, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы уполномоченного органа

98. При обращении гражданина за сведениями работник многофункционального центра посредством системы межведомственного электронного взаимодействия формирует межведомственный запрос и в режиме реального времени получает ответ. Распечатывает поступившие сведения, ставит штамп многофункционального центра и печать, заверяет подписью с ее расшифровкой. Вручает сведения гражданину (представителю гражданина.