



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.06.2022

№ 38

г. Киров

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной
выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет»**

В целях исполнения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет» согласно приложению.

2. Управлению социальных выплат обеспечить исполнение распоряжения Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области в соответствии с переданными полномочиями.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя министра социального развития Северюхину Н.В.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Министр социального развития
Кировской области **О.Ю. Шулятьева**



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
социального развития
Кировской области
от 28.06.2022 № 38

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области (далее – ОПФР) в соответствии с переданными министерством социального развития Кировской области полномочий (далее – министерство) на предоставление государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет» (далее – государственная услуга) по осуществлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет (далее – ежемесячная денежная выплата).

1.2. Круг заявителей

Заявителем является один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), имеющий гражданство Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, местом жительства

(пребывания) или в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) местом фактического проживания которого является Кировская область, ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, местом жительства (пребывания) или в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) местом фактического проживания которого является Кировская область, в семьях которых среднедушевой доход не превышает величину прожиточного минимума на душу населения на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплатой.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

непосредственно в помещениях ОПФР на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в ОПФР по контактному телефону, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://frgu.gosuslugi.ru> (далее – федеральный реестр), федеральную

государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации по адресу: <https://pfr.gov.ru>, официальный сайт ОПФР по адресу: <http://pfr.kirov.ru/>;

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

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.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении в ОПФР в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. Заявитель, подавший заявление через МФЦ, вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием сервиса «Проверка статуса заявки» на официальном сайте МФЦ. О готовности результата предоставления государственной услуги заявитель извещается посредством СМС-сообщения.

1.3.5. При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист ОПФР (МФЦ) обязан в открытой и

доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответа на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует его другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

1.3.6. На официальных сайтах, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы ОПФР, а также МФЦ;

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

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

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы ОПФР и его территориальных отделов, МФЦ, размещаются при входе в зданиях (помещениях) ОПФР, МФЦ.

1.3.5. В целях информирования заявителей сведения о ходе предоставления государственной 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.

1.3.6. Письменное обращение, поступившее в ОПФР, рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

1.3.7. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

ОПФР организует исполнение на территории Кировской области законодательства по предоставлению государственной услуги, осуществляет контроль за правильностью предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется ОПФР по месту жительства (пребывания) заявителя или, в случае отсутствия у него подтвержденного места жительства (пребывания) – по месту фактического проживания.

Предоставление государственной услуги получателям осуществляется ОПФР путем формирования выплатных документов и направления их в кредитно-финансовое учреждение или в отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя.

При предоставлении государственной услуги ОПФР взаимодействует с органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, Федеральной налоговой службой, Федеральной службой судебных

приставов, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области, Управлением Министерства внутренних дел по Кировской области, Федеральной службой исполнения наказания, Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

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

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

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

при подаче заявления об изменении способа доставки ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет – внесение информации в выплатное дело, которое хранится в электронной форме, - (далее – выплатное дело), в соответствии с поданным заявлением об изменении способа доставки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Рассмотрение заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты и принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной 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 денежной выплаты.

При определении права (в том числе при принятии решения об отказе в назначении) на ежемесячную денежную выплату ОПФР использует сведения, содержащиеся в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты ОПФР уведомляет об этом заявителя в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием аргументированного обоснования.

При устранении причин, послуживших основанием для отказа в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты, заявление о ее предоставлении может быть вновь представлено в ОПФР лично, его представителем (законным представителем), через МФЦ или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием Единого портала в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством.

2.4.2. В случае если заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты подано заявителем с использованием Единого портала, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты он представляет в ОПФР недостающие документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае если при личном обращении заявителя 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 денежной выплаты.

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

2.4.4. Ежемесячная денежная выплата производится ОПФР через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячной денежной выплаты.

Последующие выплаты производятся ОПФР с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячная денежная выплата.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте министерства и портале ПФР.

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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

2.6.1.1. Заявление согласно типовой форме заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты.

2.6.1.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.6.1.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем, предусмотренные пунктом 2.6.3. 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.

2.6.2. Формы заявления о назначении ежемесячной выплаты и заявления об изменении способа доставки утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 г. № 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».

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

2.6.3.1. О рождении – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

2.6.3.2. О смерти ребенка – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

2.6.3.3. О смерти члена семьи - в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

2.6.3.4. О заключении (расторжении) брака – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

2.6.3.5. О родителях ребенка – в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства.

2.6.3.6. Об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление – в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства.

2.6.3.7. 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).

2.6.3.8. 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.

2.6.3.9. О доходах от осуществления предпринимательской

деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица.

2.6.3.10. О доходах от осуществления частной практики.

2.6.3.11. О доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

2.6.3.12. О доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности.

2.6.3.13. О получаемых алиментах (сумма отражается в заявлении о назначении ежемесячной выплаты).

2.6.3.14. 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.

2.6.3.15. О помещении с назначением «жилое» (его части), признанном в установленном порядке непригодными для проживания.

2.6.3.16. 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.

2.6.3.17. 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 и получении (неполучении) стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

2.6.3.18. 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.

2.6.3.19. О прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

2.6.3.20. О нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении.

2.6.3.21. 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.

2.6.3.22. О нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда.

2.6.3.23. 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.

2.6.3.24. О суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку.

2.6.3.25. О сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

2.6.3.26. О суммах дохода, полученного от источников за пределами

Российской Федерации.

2.6.3.27. 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 участков, 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».

2.6.3.28. 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.

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

2.6.3.30. О полученных грантах, субсидиях и других поступлениях,

имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства.

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

2.6.5. При наличии в распоряжении органа сведений, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги, представление заявителем (представителем) документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

Заявитель 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 государственной услуги, подлежащим представлению заявителем.

Непредставление заявителем указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента документов (сведений) не является

основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

2.7.1.1. О рождении

2.7.1.2. О смерти ребенка.

2.7.1.3. О смерти члена семьи.

2.7.1.4. О заключении (расторжении) брака.

2.7.1.5. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

2.7.1.6. О родителях ребенка.

2.7.1.7. Об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление.

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

2.7.1.9. Об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным.

2.7.1.10. 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).

2.7.1.11. 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.

2.7.1.12. 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.

2.7.1.13. О выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании.

2.7.1.14. Об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода.

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

2.7.1.16. 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.

2.7.1.17. О процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях.

2.7.1.18. 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.

2.7.1.19. О доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности.

2.7.1.20. 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.

2.7.1.21. О недвижимом имуществе, которые содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе находящемся под арестом).

2.7.1.22. О регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации.

2.7.1.23. О ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

2.7.1.24. О получаемых алиментах.

2.7.1.25. Об автотранспортных или мототранспортных средствах.

2.7.1.26. О маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет.

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

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

2.7.1.29. 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 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники».

2.7.1.30. О применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу.

2.7.1.31. 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.

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

2.7.1.33. О статусе семьи «многодетная».

2.7.1.34. О доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

2.7.1.35. Об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведении традиционного образа жизни.

2.7.1.36. О трудовой деятельности.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов

ОПФР (МФЦ) не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Кировской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной 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 восьми до семнадцати лет, в отношении которого заявитель обратился за предоставлением государственной услуги;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2021, № 24, ст. 4188) (далее – Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 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.

2.10. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

К основаниям для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты относятся:

2.10.1. Государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты.

2.10.2. Превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения.

2.10.3. Наличие в заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты недостоверных или неполных данных, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.4.3. настоящего Административного регламента.

2.10.4. Достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, возраста 17 лет.

2.10.5. Непредставление заявителем документов (сведений) (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.6.5 и подразделом 2.7 настоящего Административного регламента), а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в пункте 2.4.3 настоящего Административного регламента.

2.10.6. 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 2.4.4 настоящего Административного регламента.

2.10.7. Установление факта назначения ежемесячной денежной

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

2.10.8. 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 недвижимого 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.

2.10.9. 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.

2.10.10. 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.

2.10.11. 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 Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 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 настоящих 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 данному основанию 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.

Периоды отсутствия доходов по основаниям, указанным в подпункте «л» пункта 23 Основных требований, оцениваются в совокупности. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы по указанным основаниям, составляет в совокупности 10 и более месяцев расчетного периода, предусмотренного пунктом 33 Основных требований, решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты не принимается.

При принятии решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты с учетом обстоятельств, предусмотренных предложением третьим подпункта «а» пункта 32 Основных требований, решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты по основанию, предусмотренному подпунктом «л» пункта 23 Основных требований, не принимается.

2.11. Искрывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

2.12.1. К основаниям для прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты относятся:

2.12.1.1. Государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя ежемесячной денежной выплаты и (или) ребенка, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата.

2.12.1.2. Помещение ребенка, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

2.12.1.3. Лишение (ограничение) родительских прав получателя ежемесячной денежной выплаты в отношении ребенка, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата.

2.12.1.4. Отмена усыновления в отношении ребенка, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата.

2.12.1.5. Признание судом получателя ежемесячной денежной выплаты недееспособным или ограниченно дееспособным.

2.12.1.6. Передача под опеку (попечительство) ребенка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата.

2.12.1.7. Объявление в розыск получателя ежемесячной денежной выплаты.

2.12.1.8. Выявление факта представления получателем ежемесячной денежной выплаты документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на ежемесячную денежную выплату.

2.12.1.9. Направление получателя ежемесячной денежной выплаты в места лишения свободы для отбытия наказания или применение в его

отношении меры пресечения в виде заключения под стражу.

2.12.1.10. Направление получателя ежемесячной денежной выплаты на принудительное лечение по решению суда.

2.12.1.11. Расторжение брака получателем ежемесячной денежной выплаты, если место жительства (проживания) ребенка, на которого производится ежемесячная денежная выплата, по решению суда определено совместно с другим родителем (законным представителем) ребенка, в отношении которого не производится ежемесячная денежная выплата.

2.12.1.12. Переезд получателя ежемесячной денежной выплаты на постоянное место жительства (пребывания) в другой субъект Российской Федерации.

2.12.2. При принятии решения о прекращении выплаты ежемесячной денежной выплаты могут быть использованы сведения, содержащиеся в ЕГИССО, подтверждающие наличие оснований для прекращения выплаты ежемесячной денежной выплаты, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ежемесячной денежной выплаты, отсутствуют.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ежемесячной денежной выплаты, не предусмотрено.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.16.1. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть представлено в ОПФР заявителем лично, его представителем (законным представителем), через МФЦ или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием Единого портала.

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством, законного представителя – в соответствии с действующим законодательством.

Формирование и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги выполняется автоматически при поступлении заявления по каналам интеграционного взаимодействия с ЕПГУ либо ответственным специалистом ОПФР при получении заявления при личном приеме гражданина или через МФЦ в день его поступления в ОПФР.

2.16.2. После регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Подсистеме установления и выплат мер социальной защиты (поддержки) «Единая государственная информационная система социального обеспечения» - (далее ПУВ ЕГИССО) автоматически формируется уведомление о регистрации заявления, которое через Подсистему взаимодействия с внешними системами передается отправителю на ЕПГУ. В уведомлении указывается дата приема заявления, перечень недостающих документов, подлежащих представлению заявителем, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного

регламент, срок представления указанных документов, предусмотренный абзацем вторым пункта 2.4.2 настоящего Административного регламента.

В случае если заявитель, его представитель (законный представитель) не представил недостающие для предоставления государственной услуги документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в срок, предусмотренный абзацем вторым пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента, ОПФР принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.16.3. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, его представителем (законным представителем), недостоверной и (или) неполной информации, ОПФР вправе вернуть такие заявление и (или) документы заявителю, его представителю (законному представителю) на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

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

2.16.4. Прием, регистрация заявления и оценка представленных документов не должны занимать более 40 минут.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предъявляются следующие требования:

2.17.1. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги проводится в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.17.2. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан преимущественно размещаются на нижних этажах здания.

2.17.3. Зал ожидания оборудуется информационными стендами с

образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляется:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий индивидуальной мобильности инвалидов и возможности для их самостоятельного передвижения;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.17.4. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.17.5. В местах предоставления государственной услуги на видном месте располагается схема размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов ОПФР (МФЦ).

2.17.6. Места для информирования граждан оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

извлечения из действующего законодательства норм, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам, а также перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Заявитель может воспользоваться печатными информационными материалами (брошюрами, буклетами, памятками).

2.17.7. Кабинеты (кабинки) приема граждан оборудуются информационными табличками с указанием:

номеров кабинетов (кабинки);

фамилий, имен и отчеств (последние — при наличии) специалистов, осуществляющих прием заявителей.

2.17.8. Рабочее место специалиста ОПФР оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.17.9. При организации рабочих мест специалистов ОПФР (МФЦ) предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

оптимальный график приема граждан ОПФР;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе через сайт ОПФР;

высокий уровень профессиональной подготовки специалистов ОПФР;

отсутствие обоснованных жалоб, поступивших в ОПФР, министерство или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие)

должностных лиц ОПФР при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

количество взаимодействий заявителя с сотрудниками ОПФР при предоставлении государственной услуги (взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется не более одного раза при личном обращении) и отсутствие взаимодействия (в случае подачи документов в электронной форме);

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в порядке, указанном в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Административные процедуры (действия), выполняемые в ходе предоставления государственной услуги

3.1.1. Перечень административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги в ОПФР:

«Прием заявления и документов для предоставления ежемесячной денежной выплаты»;

«Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги»;

«Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты»;

«Выплата ежемесячной денежной выплаты»;

«Внесение информации в выплатное дело».

3.1.2. Перечень административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала:

«Прием заявления для предоставления ежемесячной денежной выплаты»;

«Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги»;

«Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты»;

«Выплата ежемесячной денежной выплаты»;

«Внесение информации в выплатное дело».

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме заявления и документов для предоставления ежемесячной денежной выплаты

Основанием для начала выполнения административной процедуры «Прием заявления и документов для предоставления ежемесячной денежной выплаты» является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с заявлением и документами в ОПФР лично либо через МФЦ.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При поступлении заявления и документов в ОПФР ответственный специалист ОПФР в установленном порядке регистрирует поступившее

заявление и документы;

проверяет наличие документов, представленных заявителем самостоятельно, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента;

в случае если заявителем представлен неполный комплект указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты, указывает заявителю на необходимость их представления в срок, указанный в абзаце втором пункта 2.4.2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и его направление на дальнейшее рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 40 минут.

3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги» является поступление в ОПФР заявления о предоставлении государственной услуги.

Ответственный специалист ОПФР вносит сведения, указанные в заявлении, в ПУВ ЕГИССО. После внесения сведений процесс формирования и направления межведомственных запросов документов (сведений, в них содержащихся), предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента, в уполномоченные органы выполняется автоматически.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение ОПФР либо информации об отсутствии запрошенных

документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 40 минут.

3.4. Описание последовательности административных действий при принятии решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты

Основанием для начала выполнения административной процедуры «Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты» является поступление ответственного специалисту ОПФР, заявления и документов, необходимых для принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Ответственный специалист ОПФР:

проверяет наличие документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента;

определяет наличие оснований для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, готовит проект решения о назначении ежемесячной денежной выплаты или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 60 минут.

3.5. Описание последовательности административных действий при выплате ежемесячной денежной выплаты

Основанием для начала выполнения административной процедуры «Выплата ежемесячной денежной выплаты» является подписанное уполномоченным должностным лицом ОПФР решение о назначении ежемесячной денежной выплаты.

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является выплата ежемесячной денежной выплаты гражданину через кредитно-финансовое учреждение или отделение почтовой связи.

3.6. Описание последовательности административных действий при внесении изменений в выплатное дело

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

Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является внесение изменений в

выплатное дело информации в соответствии с заявлением об изменении способа доставки.

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием Единого портала

Подача заявления для предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в разделе «Личный кабинет» Единого портала.

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Прием заявления для предоставления ежемесячной денежной выплаты» в электронной форме является поступление в единую автоматизированную информационную систему ОПФР заявления о предоставлении государственной услуги с Единого портала.

После регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Подсистеме установления и выплат мер социальной защиты

(поддержки) «Единая государственная информационная система социального обеспечения» - (далее ПУВ ЕГИССО) автоматически формируется уведомление о регистрации заявления, которое через Подсистему взаимодействия с внешними системами передается отправителю на ЕПГУ. В уведомлении указывается дата приема заявления, перечень недостающих документов, подлежащих представлению заявителем, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, срок представления указанных документов, предусмотренный абзацем первым пункта 2.4.2 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и его направление на дальнейшее рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 40 минут.

3.7.2. Порядок выполнения административных процедур «Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги», «Принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) ежемесячной денежной выплаты», «Выплата ежемесячной денежной выплаты», «Внесение информации в выплатное дело» установлен подразделами 3.3 — 3.5 настоящего Административного регламента.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение ОПФР заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее — заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в ОПФР в

произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается ответственным специалистом ОПФР в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист ОПФР осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист ОПФР письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

4.1. Перечень административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги, выполняемых в МФЦ

Предоставление государственной услуги через МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

«Прием заявления и документов для предоставления ежемесячной денежной выплаты»;

«Выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты».

Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания МФЦ, при личном посещении МФЦ, а также на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные

для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись также аннулируется по истечении 15 минут при неявке заявителя к назначенному времени приема.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг их предоставление возможно на основании комплексного запроса.

Предоставление государственной услуги в рамках комплексного запроса организуется МФЦ по принципу одного окна с учетом потребности заявителя в предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Заявитель при предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу имеет право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя по месту жительства.

Заявление на предоставление государственной услуги, поступившее в МФЦ, направляется в ОПФР по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя.

4.2. Описание последовательности административных действий при приеме заявления и документов для предоставления ежемесячной денежной выплаты

Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) «Прием заявления и документов для предоставления ежемесячной денежной выплаты» является личное обращение заявителя с заявлением (с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя (законного представителя)) и документами к работнику МФЦ, ответственному за прием и регистрацию документов (далее – работник МФЦ).

Работник МФЦ:

в установленном порядке регистрирует поступившее заявление;

проверяет наличие документов, представленных заявителем самостоятельно, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента;

в случае если заявителем представлен неполный комплект указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты, указывает заявителю на необходимость их представления в срок, указанный в абзаце втором пункта 2.4.2 настоящего Административного регламента.

Порядок и сроки передачи МФЦ в ОПФР заявления, полученного от заявителя, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между ОПФР и МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и его направление на дальнейшее рассмотрение в ОПФР.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 минут.

4.3. Описание последовательности административных действий при выдаче заявителю уведомления об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты

Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) «Выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты» является поступление в МФЦ письменного уведомления с указанием мотивированного обоснования отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты по основаниям, предусмотренным подразделом 2.10 настоящего Административного регламента.

Работник МФЦ осуществляет составление, заверение и выдачу экземпляра электронного документа, направленного ОПФР по результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) для предоставления

государственной услуги, на бумажном носителе. При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе специалист МФЦ обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица ОПФР, подписавшего электронный документ;

изготовление экземпляра электронного документа на бумажном носителе и его заверение с использованием печати МФЦ (в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Результатом выполнения административной процедуры (действия) является выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 40 минут.

5. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

5.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за соблюдением специалистами ОПФР последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги в ОПФР.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной

услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы (плановые проверки) или на основании конкретных обращений граждан (внеплановые проверки).

При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются специалисты ОПФР.

Результаты плановой или внеплановой проверки оформляются в виде справки.

5.3. Ответственность должностных лиц ОПФР за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги

Специалисты ОПФР несут персональную ответственность за качество информации, предоставляемой ими при консультировании граждан, за соблюдение сроков и порядка приема документов для предоставления государственной услуги, за определение оснований для предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

Уполномоченное должностное лицо ОПФР несет персональную ответственность за принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

5.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со

стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ОПФР при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) граждан в ходе предоставления государственной услуги.

Заинтересованные лица в качестве контроля за предоставлением должностными лицами ОПФР государственной услуги вправе обращаться в ОПФР, суд, органы прокуратуры. В случае обращения заинтересованных лиц в ОПФР руководитель ОПФР в письменной форме информирует их о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Заявитель имеет право оценить качество предоставления государственной услуги в МФЦ с использованием сети «Интернет» посредством опросного модуля, размещенного на официальном сайте МФЦ, на специализированном сайте «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru>), в «Личном кабинете» Единого портала, а также терминала электронной очереди, размещенного в помещении МФЦ, или принять участие в СМС-опросе с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) (далее – мобильный телефон).

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью мобильного телефона сотрудник МФЦ обеспечивает внесение абонентского номера мобильного телефона, предоставленного заявителем, в информационную систему, участвующую в оказании государственных услуг, для последующей передачи данных в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

- 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственную услугу, организаций,**

предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников, а также МФЦ и их работников

6.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ОПФР и его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – привлекаемая организация), и их работников, а также МФЦ и их работников в ходе предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в ОПФР по контактным телефонам, в письменной форме или форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, официальный сайт ОПФР.

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

Жалоба рассматривается ОПФР как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностных лиц.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии

вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в установленном порядке.

Жалоба рассматривается МФЦ или привлекаемой организацией, предоставившими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) должностных лиц и (или) работников МФЦ, привлекаемой организации. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ или привлекаемой организации, жалоба может быть подана в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю МФЦ.

6.3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ОПФР и его должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников, а также МФЦ и его работников осуществляется в порядке, установленном

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».
