



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 18

РАЗВИТИЯ
от «06» февраля 2023 г.

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.01.2023

№ 7

г. Киров

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»

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 ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» согласно приложению.
2. Управлению социальных выплат обеспечить исполнение распоряжения Государственным учреждением – Отделением Фонда пенсионного и социального страхования 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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

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



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
социального развития
Кировской области
от 26.01.2023 № 7

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного
пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кировской области (далее – Отделение Фонда) в соответствии с переданными министерством социального развития Кировской области (далее – министерство) полномочий на предоставление государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее – государственная услуга) по осуществлению выплаты пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее – ежемесячное пособие).

1.2. Круг заявителей

Заявителем, имеющим право на ежемесячное пособие, является:

беременная женщина в случае, если срок ее беременности составляет шесть и более недель и она встала на учет в медицинской организации в

ранние сроки беременности (до двенадцати недель);

один из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) ребенка в возрасте до 17 лет, являющегося гражданином Российской Федерации и постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

Право на ежемесячное пособие возникает в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Кировской области по месту жительства (месту пребывания) или фактического проживания заявителя.

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 Отделения Фонда на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в Отделение Фонда по контактными телефонам, 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 Отделения Фонда 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 Отделения Фонда 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 Отделение Фонда (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, на стендах в местах предоставления государственной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике (режиме) работы Отделения Фонда, а также МФЦ;

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

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

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Отделения Фонда и его структурных подразделений, МФЦ, размещаются при входе в здания (помещения) Отделения Фонда, МФЦ.

1.3.7. 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.

1.3.8. Письменное обращение, поступившее в Отделение Фонда, 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.

1.3.9. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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

Предоставление государственной услуги получателям осуществляется

Отделением Фонда 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 Отделение Фонда 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.

Отделение Фонда 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 вынесение решения о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия;

при подаче заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия – внесение информации в выплатное дело.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

При определении права (в том числе при принятии решения об отказе в назначении, о прекращении выплаты ежемесячного пособия) Отделение Фонда использует сведения, содержащиеся в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия органом, осуществляющим ежемесячное пособие, в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

При устранении причин, послуживших основанием для отказа в назначении и выплате ежемесячного пособия, заявление о ее предоставлении может быть вновь направлено в Отделение Фонда 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 ежемесячного пособия подано заявителем с использованием Единого портала, в течение 10

рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия он представляет в Отделение Фонда недостающие документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4.3. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия 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 ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия возобновляется со дня поступления в Отделение Фонда доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений).

2.4.4. Выплата ежемесячного пособия производится Отделением Фонда через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячного пособия.

Последующие выплаты производятся Отделением Фонда 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячное пособие.

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.

2.6. Исчерпывающий перечень документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения (прекращения выплаты) ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

2.6.1.1. Заявление согласно типовой форме заявления о назначении ежемесячного пособия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330 «Об утверждении Правил назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в части, не определенной Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330).

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 2.6.2. настоящего Административного регламента.

2.6.2. К документам (сведениям), необходимым для назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, относятся следующие документы (сведения):

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

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

2.6.2.3. О смерти члена семьи – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

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

2.6.2.5. Об установлении опеки или попечительства над ребенком.

2.6.2.6. Об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства).

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

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

2.6.2.9. 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).

2.6.2.10. 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.

2.6.2.11. О доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, 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).

2.6.2.12. 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.

2.6.2.13. О размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, 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.

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

2.6.2.15. Об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода.

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

2.6.2.17. 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 организацией.

2.6.2.18. О доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках.

2.6.2.19. 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.

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

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

2.6.2.22. О налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества.

2.6.2.23. О недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом и (или) в отношении которого установлен запрет на регистрационные действия).

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

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

2.6.2.26. О получаемых алиментах (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

2.6.2.27. О получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

2.6.2.28. Об автотранспортных или мототранспортных средствах.

2.6.2.29. О маломерных водных судах, год выпуска которых не

превышает 5 лет.

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

2.6.2.31. О пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

2.6.2.32. О наличии инвалидности и ее группе (при наличии).

2.6.2.33. 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».

2.6.2.34. 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.

2.6.2.35. О зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном, мототранспортном средстве, самоходной машине или другом виде техники, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества.

2.6.2.36. О факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в

период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

2.6.2.37. 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.

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

2.6.2.39. 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.

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

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

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

2.6.2.43. 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 о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

2.6.2.44. 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.

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

2.6.2.46. О суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации.

2.6.2.47. О помещениях с назначением «жилое», зданиях с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», земельном участке (земельных участках), которые предоставлены уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, 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 о земельном участке (земельных участках), 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».

2.6.2.48. 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 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, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

2.6.2.49. О нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия.

2.6.2.50. О постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности (в сроки 10-14 недель, 18-22 недели и 30-32 недели), а также о родоразрешении или прерывании беременности (при наличии родового сертификата в форме электронного документа).

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

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

2.6.2.53. О статусе семьи «многодетная».

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

2.6.2.55. Об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и о ведении традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности.

2.6.2.56. О лицах, признанных безвестно отсутствующими или

объявленных умершими.

2.6.2.57. О нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

2.6.2.58. О трудовой деятельности.

2.6.2.59. О размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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

2.6.4. При наличии в распоряжении сведений, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги, представление заявителем (представителем) документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов

Отделение Фонда (МФЦ) не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от

27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210–ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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;

осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ.

2.8. 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 до 17 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», выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления в электронной форме с использованием Единого портала.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

К основаниям для отказа в предоставлении ежемесячного пособия относятся:

2.9.1. Государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячного пособия.

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

2.9.3. Наличие в заявлении о назначении ежемесячного пособия недостоверных или неполных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.15.3 настоящего Административного регламента.

2.9.4. Достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление о назначении ежемесячного пособия, возраста 17 лет.

2.9.5. Непредставление заявителем документов, а также непредставление документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.2.19 и 2.6.2.21 настоящего Административного регламента в сроки, установленные пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента.

2.9.6. Непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документов (сведений) после возвращения заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документов (сведений) на доработку.

2.9.7. Установление факта назначения ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, на ребенка, в отношении которого подается заявление о назначении ежемесячного пособия, другому законному представителю.

2.9.8. Наличие в собственности у заявителя и (или) членов его семьи следующих объектов недвижимого имущества, в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи (за исключением объектов недвижимого имущества (их частей), находящихся в собственности у детей, находящихся под опекой (попечительством), долей в праве общей долевой собственности на объект недвижимого имущества, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети его общей площади, объектов недвижимого имущества (их частей), которые находятся под арестом и (или) в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия):

2 и более помещений с назначением «жилое», 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 субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала), 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);

2 и более зданий с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», 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 субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала);

2 и более зданий с назначением «садовый дом»;

2 и более зданий с назначением «нежилое», помещений с назначением «нежилое», сооружений (за исключением хозяйственных построек и сооружений, имеющих обеспечивающие функции, расположенных на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного

хозяйства, садовых земельных участках, 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 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 (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

земельного участка (земельных участков) (за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 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», площадь которого (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, сельских населенных пунктов, не являющихся муниципальными образованиями в составе городских округов, или межселенных территорий, – 1 гектар;

2.9.9. Наличие зарегистрированных на заявителя и (или) 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 такие виды движимого имущества, находящиеся под арестом и (или) в розыске, в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия, а также находящиеся в собственности у детей, находящихся под опекой (попечительством):

2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное средство предоставлено уполномоченным органом 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 средств регионального материнского (семейного) капитала), 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 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 (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

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 (3 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет, для семей, которым самоходная машина и другой вид техники предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которым стоимость приобретения самоходной машины и другого вида техники в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

2.9.10. Наличие у заявителя и членов его семьи дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения, в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (за исключением случая, когда вклад (счет), по которому такой доход был получен, закрыт не позднее, чем за 6 месяцев до месяца обращения за назначением ежемесячного пособия).

2.9.11. Отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов, предусмотренных подпунктами 2.6.2.9, 2.6.2.12, 2.6.2.13, 2.6.2.21, 2.6.2.36 (в части стипендий и компенсационных выплат в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям), 2.6.2.46, 2.6.2.59 настоящего Административного регламента, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

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

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

заявитель и (или) члены его семьи обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) и не получали стипендию;

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26.06.2013 № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26.12.2006 № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»;

заявитель и (или) члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность. Этот случай распространяется только

на заявителя или только на одного из членов его семьи в случае, если ребенок, входящий в состав семьи, проходил непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев;

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

заявитель и (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 расчетный период, предусмотренный для расчета среднедушевого дохода, или при условии, что на день подачи заявления о назначении ежемесячного пособия срок беременности женщины составлял 12 недель и более, решение об отказе в назначении ежемесячного пособия 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 ежемесячного пособия;

2.9.12. Совокупный размер ежемесячного пособия, определенный в размере 50, 75 или 100 процентов величины прожиточного минимума, меньше совокупного размера мер социальной поддержки, предоставляемых с

учетом оценки среднедушевого дохода и получаемых в отношении ребенка, на которого подано заявление о назначении ежемесячного пособия.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

В случае неполучения органом, осуществляющим выплату ежемесячного пособия, информации о родоразрешении, о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки 10 – 14 недель, 18 – 22 недели и 30 – 32 недели на основании сведений, содержащихся в электронном родовом сертификате, принимается решение о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

2.11.1. К основаниям для прекращения предоставления ежемесячного пособия относятся:

2.11.1.1. Родоразрешение или прерывание беременности получателя ежемесячного пособия беременным женщинам.

2.11.1.2. Выявление факта представления получателем ежемесячного пособия документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на ежемесячное пособие.

2.11.1.3. Государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя ежемесячного пособия и (или) ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет.

2.11.1.4. Помещение ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

2.11.1.5. Лишение (ограничение) родительских прав получателя ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, на ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет.

2.11.1.6. Передача под опеку (попечительство) ребенка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет.

2.11.1.7. Отмена усыновления в отношении ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет.

2.11.1.8. Признание судом получателя ежемесячного пособия недееспособным или ограниченно дееспособным.

2.11.1.9. Объявление в розыск получателя ежемесячного пособия.

2.11.1.10. Направление получателя ежемесячного пособия на принудительное лечение по решению суда.

2.11.1.11. Направление получателя ежемесячного пособия в места лишения свободы для отбытия наказания или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу.

2.11.1.12. Расторжение брака получателем ежемесячного пособия, если место жительства (проживания) ребенка, на которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, по решению суда определено совместно с другим родителем (законным представителем) ребенка, в отношении которого не производится выплата

ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет.

2.11.1.13. Переезд получателя ежемесячного пособия на постоянное место жительства (пребывания) в другой субъект Российской Федерации.

2.11.1.14. Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком, предусмотренного статьей 13 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (далее – Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ), лицам, указанным в абзацах седьмом – девятом части первой статьи 13 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ, в отношении ребенка, на которого назначено ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет.

2.11.1.15. В случае непоступления в течение 30 календарных дней со дня приостановления выплаты ежемесячного пособия беременной женщине информации о родоразрешении органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, принимается решение о прекращении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине с месяца, следующего за месяцем принятия решения о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ежемесячного пособия, отсутствуют.

2.13. 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.

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

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

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть представлено в Отделение Фонда 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 Единого портала либо ответственным специалистом Отделения Фонда при получении заявления при личном приеме гражданина или через МФЦ в день его поступления в Отделение Фонда.

Осужденные к лишению свободы беременные женщины могут подать заявление о назначении ежемесячного пособия беременной женщине через администрацию исправительного учреждения или следственного изолятора.

2.15.2. 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 Единый портал. 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 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 пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента, Отделение Фонда принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.15.3. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, его представителем (законным представителем), недостоверной и (или) неполной информации, Отделение Фонда 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.

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

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

2.16.3. 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.

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

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

2.16.6. 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).

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

номеров кабинетов (кабинки);

фамилий, имен и отчеств (последние — при наличии) специалистов,

осуществляющих прием заявителей.

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

2.16.9. При организации рабочих мест специалистов Отделения Фонда (МФЦ) предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

оптимальный график приема граждан Отделения Фонда;

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

высокий уровень профессиональной подготовки специалистов Отделения Фонда;

отсутствие обоснованных жалоб, поступивших в Отделение Фонда, министерство или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц Отделения Фонда 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 Отделения Фонда 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 Отделении Фонда:

«Прием заявления и документов для предоставления ежемесячного пособия»;

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

«Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия»;

«Выплата ежемесячного пособия».

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

«Прием заявления для предоставления ежемесячного пособия»;

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

«Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия»;

«Выплата ежемесячного пособия».

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме заявления и документов для предоставления ежемесячного пособия

Основанием для начала выполнения административной процедуры «Прием заявления и документов для предоставления ежемесячного пособия» является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) с заявлением и документами в Отделение Фонда лично либо через МФЦ.

Осужденные к лишению свободы беременные женщины могут подать заявление о назначении ежемесячного пособия беременной женщине через администрацию исправительного учреждения или следственного изолятора.

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 Отделение Фонда ответственный специалист Отделения Фонда 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 ежемесячного пособия, указывает заявителю на необходимость их представления в срок, указанный в пункте 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 Отделение Фонда заявления о предоставлении государственной услуги.

Ответственный специалист Отделения Фонда вносит сведения, указанные в заявлении, в ПУВ ЕГИССО. После внесения сведений процесс формирования и направления межведомственных запросов документов (сведений, в них содержащихся), предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, в уполномоченные органы выполняется автоматически.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение Отделение Фонда 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) ежемесячного пособия

Основанием для начала выполнения административной процедуры «Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия» является поступление ответственному специалисту Отделения Фонда заявления и документов, необходимых для принятия решения о назначении ежемесячного пособия либо решения об отказе в назначении ежемесячного пособия.

Ответственный специалист Отделения Фонда:

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

определяет наличие оснований для отказа в предоставлении ежемесячного пособия, готовит проект решения о назначении ежемесячного пособия или об отказе в назначении ежемесячного пособия.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 60 минут.

3.5. Описание последовательности административных действий при выплате ежемесячного пособия

Основанием для начала выполнения административной процедуры «Выплата ежемесячного пособия» является подписанное уполномоченным должностным лицом Отделения Фонда решение о назначении ежемесячного пособия.

Сроки и порядок выплаты ежемесячного пособия, а также основания

прекращения выплаты ежемесячного пособия предусмотрены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330.

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

Для доставки ежемесячной выплаты орган оформляет документы о выплате и доставке ежемесячного пособия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является формирование документов о выплате и доставке ежемесячного пособия. Максимальный срок выполнения действия – 2 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является выплата ежемесячного пособия гражданину через кредитно-финансовое учреждение или отделение почтовой связи.

3.6. 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.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Прием заявления для предоставления ежемесячного пособия» в электронной форме является поступление в единую автоматизированную информационную систему Отделения Фонда 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 Единый портал. 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.

3.6.2. 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) ежемесячного пособия», «Выплата ежемесячного пособия», «Внесение информации в выплатное дело» установлен подразделами 3.3 – 3.5 настоящего Административного регламента.

3.7. 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 Отделением Фонда 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 Отделение Фонда в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается ответственным специалистом Отделения Фонда 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 Отделения Фонда 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 Отделения Фонда 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 ежемесячного пособия»;

«Выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении ежемесячного пособия».

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 Отделение Фонда по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя.

4.2. Описание последовательности административных действий при приеме заявления и документов для предоставления ежемесячного пособия

Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) «Прием заявления и документов для предоставления ежемесячного пособия» 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 ежемесячного пособия, указывает заявителю на необходимость их представления в срок, указанный в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

Порядок и сроки передачи МФЦ в Отделение Фонда заявления,

полученного от заявителя, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между Отделением Фонда и МФЦ.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

4.3. Описание последовательности административных действий при выдаче заявителю уведомления об отказе в предоставлении ежемесячного пособия

Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) «Выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении ежемесячного пособия» является поступление в МФЦ письменного уведомления с указанием мотивированного обоснования отказа в предоставлении ежемесячного пособия по основаниям, предусмотренным подразделом 2.9 настоящего Административного регламента.

Работник МФЦ осуществляет составление, заверение и выдачу экземпляра электронного документа, направленного в Отделение Фонда 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 Отделения Фонда, 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 ежемесячного пособия.

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 Отделения Фонда 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 Отделении Фонда.

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 Отделения Фонда.

Результаты плановой или внеплановой проверки оформляются в виде справки.

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

Специалисты Отделения Фонда 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 Отделения Фонда 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 Отделения Фонда 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 Отделения Фонда государственной услуги вправе обращаться в Отделение Фонда, суд, органы прокуратуры. В случае обращения заинтересованных лиц в Отделение Фонда руководитель Отделения Фонда 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, 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) Отделение Фонда 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 Отделение Фонда по контактными 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 Отделения Фонда.

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

Жалоба рассматривается Отделением Фонда 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) Отделения Фонда 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.
