



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 мая 2012 года

№ 83-п

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет"

В целях реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет".

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр

В.В. Куприянов

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 25 мая 2022 года № 83-п

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

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного
регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и действий Пенсионного фонда Российской Федерации, определенного пунктом 6 постановления Правительства Омской области от 13 апреля 2022 года № 169-п "О реализации Указа Президента Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 175", при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет (далее соответственно – ежемесячная выплата, государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется одному из родителей или иному законному представителю ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет, в случае если ребенок является гражданином Российской Федерации, постоянно проживает на территории Российской Федерации, и размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты (далее – заявитель).

Право на получение ежемесячной выплаты имеет один из родителей (иной законный представитель), являющийся гражданином Российской Федерации и проживающий на территории Омской области.

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

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

должностным лицом Государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Омской области (далее соответственно – должностное лицо, уполномоченный орган) при непосредственном обращении заявителя (представителя);

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

посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

путем оформления информационных стендов и (или) размещения в электронной форме информации, указанной в абзацах втором – девятом пункта 46 настоящего Административного регламента, в местах, доступных для граждан;

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

путем размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://pfr.gov.ru> (далее соответственно – сайт, сеть "Интернет"), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал);

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

посредством ответов на письменные обращения заявителей.

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

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

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

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

контрольной информации.

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

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

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

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

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

- о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

- о месте размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги на сайте.

6. На сайте, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;

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

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

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

Прием заявителей должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей.

7. На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

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

8. 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.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

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

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

11. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);

Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России);

Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

Федеральной службой судебных приставов (далее – ФССП России);

Федеральной службой исполнения наказаний (далее – ФСИН России);

Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России);

Федеральной службой по труду и занятости (далее – Роструд);

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);

Фондом социального страхования Российской Федерации (далее – ФСС России);

органами исполнительной власти Омской области.

12. При предоставлении государственной услуги запрещено 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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг".

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) при подаче заявления о назначении ежемесячной выплаты –

принятие решения о назначении ежемесячной выплаты и выплата ежемесячной выплаты либо вынесение решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты;

2) при подаче заявления об изменении способа доставки ежемесячной выплаты (далее – заявление об изменении способа доставки) – внесение информации в выплатное дело в соответствии с поданным заявлением об изменении способа доставки.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе
с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в
предоставлении государственной услуги, срок приостановления
предоставления государственной услуги в случае, если
возможность приостановления предусмотрена
федеральным или областным законодательством,
срок выдачи (направления) документов,
являющихся результатом предоставления
государственной услуги

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

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

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

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

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

17. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается в случае установления факта наличия

в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации до момента предоставления заявителем (представителем) доработанного заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

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

18. Ежемесячная выплата производится уполномоченным органом через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячной выплаты.

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

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 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

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

заявление о назначении ежемесячной выплаты;

заявление об изменении способа доставки;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (при личном обращении);

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем (представителем), предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента.

В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, дополнительно необходимы

доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, представления документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляются, не требуется.

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

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

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

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

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

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

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

6) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, – в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства;

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);

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;

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

10) о доходах от осуществления частной практики;

11) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

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

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

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;

15) о помещении с назначением "жилое" (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

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;

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;

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

19) 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;

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

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

22) 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;

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

24) 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;

25) о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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

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

28) о помещениях с назначением "жилое", зданиях с назначением "жилое", "жилое строение" и "жилой дом", земельных участках, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках такой целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом "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";

29) о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы 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, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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

(или) в розыске;

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

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

23. К заявлению об изменении способа доставки представление дополнительных документов не требуется.

24. При наличии в распоряжении уполномоченного органа сведений, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги, представление заявителем (представителем) документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

25. Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, предусмотренных подпунктом 27 пункта 22 настоящего Административного регламента, представляются заявителем (представителем) с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

26. Подача заявления о назначении ежемесячной выплаты посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

27. Заявление о назначении ежемесячной выплаты и прилагаемые документы, предоставляемые заявителем в уполномоченный орган, должны соответствовать следующим требованиям:

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в случае их представления в уполномоченный орган в виде электронного документа с использованием Единого портала).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), необходимые для назначения государственной услуги, в том числе посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ):

1) в ФНС России:

- по запросу через СМЭВ в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния:

сведения о рождении;

сведения о смерти ребенка;

сведения о смерти члена семьи;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о родителях ребенка;

- по запросу через СМЭВ в автоматизированную информационную систему "Налог-3":

сведения 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);

сведения 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;

сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях;

сведения 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;

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

сведения 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;

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

- по запросу через СМЭВ (запрашивается ФНС России в Министерстве обороны Российской Федерации, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, ФССП России, Федеральной таможенной службе России, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации) – сведения 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) в Роструде по запросу через СМЭВ в Единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" – сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

3) в Росреестре по запросу через СМЭВ в Единый государственный реестр недвижимости – сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе находящемся под арестом);

4) в МВД России по запросу через СМЭВ в ведомственную информационную систему:

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

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

- сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах;

5) в МЧС России по запросу через СМЭВ в ведомственную информационную систему – сведения о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет;

6) в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (до 31 декабря 2022 года) – сведения 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 "Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники";

7) в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации (с 1 января 2023 года) по запросу через СМЭВ в ведомственную информационную систему – сведения 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 "Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники";

8) в ФССП России по запросу через СМЭВ в ведомственную информационную систему – сведения 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);

9) в ФСИН России по запросу через СМЭВ в ведомственную информационную систему:

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

- сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

- сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи

меры пресечения в виде заключения под стражу;

10) в Министерстве труда и социального развития Омской области – сведения о статусе семьи "многодетная";

11) в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченных на осуществление 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 (по решению органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации), – сведения о суммах указанной материальной помощи;

12) в ФСС России по запросу через СМЭВ в федеральную государственную информационную систему "Единая интегрированная информационная система "Соцстрах" ФСС России – сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности.

29. Уполномоченный орган получает следующие сведения, необходимые для назначения государственной услуги:

1) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения:

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

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

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

- сведения 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;

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

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

2) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" – сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

3) в автоматизированной информационной системе Пенсионного фонда Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2) – сведения о трудовой деятельности.

30. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган документы (сведения), указанные в пунктах 28 – 29 настоящего Административного регламента. Непредставление заявителем (представителем) данных документов

(сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

31. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя (представителя):

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении уполномоченного органа, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) 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, указанных в подпунктах "а" – "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

4) 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 "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.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

33. 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.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленного на территории Омской области в соответствии с Федеральным законом "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты;

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

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

5) непредставление заявителем документов (сведений) (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 9, 10 и 12 пункта 22 настоящего Административного регламента), а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента;

6) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) документов (сведений) после возвращения заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) документов (сведений) на доработку в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента;

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

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 движимого имущества);

земельных участков (за исключением земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимостью 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;

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;

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35. 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.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями и уполномоченными
в соответствии с законодательством
Российской Федерации экспертами,
участвующими в предоставлении
государственной услуги

36. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, а также Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг" не предусмотрены.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных
федеральным и областным законодательством

37. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 13. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги

38. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной

услуги, федеральным и областным законодательством не предусмотрены.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю (представителю) сообщаются дата и время приема документов.

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

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

При осуществлении предварительной записи в уполномоченный орган заявитель (представитель) информируется о том, что предварительная запись в уполномоченный орган аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема, предварительная запись в многофункциональный центр аннулируется в случае, если талон не активирован до начала приема.

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

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

41. Заявитель (представитель) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган, через многофункциональный центр либо путем направления заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, обеспечивающего

возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронной форме, в том числе с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Регистрация заявления о назначении ежемесячной выплаты, поступившего в уполномоченный орган через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в сроки, указанные в пункте 54 настоящего Административного регламента.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

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

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

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

наименование уполномоченного органа;
режим работы;
график приема.

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

По возможности фасад здания (строения), где располагается помещение, оборудуется осветительными приборами, позволяющими гражданам ознакомиться с информационной табличкой.

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

Помещения включают зал ожидания и места для приема граждан.

Зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В зале ожидания уполномоченного органа должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

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

- почтовый адрес органа и его вышестоящего органа;
- адрес сайта;
- справочный номер телефона уполномоченного органа, номер телефона – автоинформатора (при наличии);
- режим работы уполномоченного органа;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- формы заявлений и образцы их заполнения.

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

- номера кабинки (кабинета);
- фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, принтером и сканером.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться условия для беспрепятственного доступа и возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи".

Подраздел 17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность
 возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

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

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети "Интернет" (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

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

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

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

49. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

50. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр, в случае если между уполномоченным органом и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии при предоставлении ежемесячной выплаты.

51. Оказание услуги посредством подачи в многофункциональный центр запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", не осуществляется.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

53. Заявитель (представитель) может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года

№ 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал, обеспечивающий возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом "Об электронной подписи".

Средства электронной подписи, применяемые заявителем (представителем) при направлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи".

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

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

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

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

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления о назначении ежемесячной выплаты и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение заявления о назначении ежемесячной выплаты и

прилагаемых документов и принятие решения о назначении ежемесячной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты;

4) организация выплаты ежемесячной выплаты;

5) внесение информации в выплатное дело.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о назначении ежемесячной выплаты и прилагаемых документов

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о назначении ежемесячной выплаты и прилагаемых документов, представленных при обращении заявителем (представителем) лично либо поступивших в уполномоченный орган через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Заявление о назначении ежемесячной выплаты подается в уполномоченный орган по месту жительства (пребывания) заявителя или, в случае отсутствия у него подтвержденного места жительства (пребывания), – по месту фактического проживания.

58. Прием заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом уполномоченного органа.

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

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

60. При наличии оснований для отказа в приеме заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в сроки, предусмотренные пунктом 39 настоящего Административного регламента, формирует уведомление об отказе в приеме заявления и документов и выдает гражданину либо направляет в личный кабинет на Едином портале.

61. При приеме заявления о назначении ежемесячной выплаты и представленных документов должностное лицо в сроки, предусмотренные пунктом 39 настоящего Административного регламента, регистрирует указанное заявление в журнале регистрации заявлений и решений уполномоченного органа, оформляет и выдает заявителю (представителю) уведомление о приеме документов и направляет информацию в личный кабинет на Едином портале.

Подлинники прилагаемых к заявлению о назначении ежемесячной выплаты документов возвращаются заявителю (представителю заявителя) в момент приема.

62. В уведомлении, выдаваемом уполномоченным органом, указываются дата приема заявления, перечень документов, представленных заявителем (представителем), перечень недостающих документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются уполномоченным органом и которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

66. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации заявлений и уполномоченного органа.

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

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

69. Основаниями для начала исполнения административной процедуры является принятие ответственным исполнителем к рассмотрению заявления о назначении ежемесячной выплаты и прилагаемых к нему документов и установленное отсутствие документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента.

70. Должностное лицо уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

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

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

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

Подраздел 4. Рассмотрение заявления о назначении ежемесячной выплаты и прилагаемых документов и принятие решения о назначении ежемесячной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, заявления и документов, предусмотренных пунктами 20, 22, 28 настоящего Административного регламента, в целях определения полноты содержащихся в них сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган приостанавливает срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, но не более чем на 5 рабочих

дней.

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

Приостановление, продление, возобновление срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, предусмотренные пунктом 16 настоящего Административного регламента, оформляются решением уполномоченного органа.

Решение уполномоченного органа о приостановлении, продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается по истечении срока, предусмотренного абзацем первым пункта 14, пунктом 16 настоящего Административного регламента.

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

Уполномоченный орган извещает заявителя (представителя) о приостановлении, продлении, возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты любым из перечисленных способов:

- 1) почтовым отправлением;
- 2) в виде короткого текстового сообщения на адрес электронной почты или абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, указанный заявителем при заполнении заявления.

74. По результатам рассмотрения заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов, предусмотренных пунктами 20, 22, 28 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 1 пункта 13 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган направляет заявителю (представителю) уведомление о принятом решении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения.

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

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

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

услуги.

77. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен уполномоченным органом по желанию гражданина:

1) почтовым отправлением;

2) в виде короткого текстового сообщения на адрес электронной почты или абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, указанный заявителем при заполнении заявления.

Подраздел 5. Организация выплаты ежемесячной выплаты

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

Сроки и порядок выплаты ежемесячной выплаты, а также основания прекращения выплаты ежемесячной выплаты предусмотрены Основными требованиями.

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

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

79. Результатом административной процедуры является организация выплаты ежемесячной выплаты.

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

Подраздел 6. Внесение информации в выплатное дело

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, заявления об изменении способа доставки.

По результатам рассмотрения заявления об изменении способа доставки и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение о внесении информации в выплатное дело в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Административного регламента.

Внесение информации в выплатное дело заявителя осуществляется уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 15 настоящего Административного регламента.

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

Подраздел 7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и сайта

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

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

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

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

84. Формирование заявителем (представителем) заявления о назначении ежемесячной выплаты осуществляется посредством заполнения электронной формы указанного заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи такого заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления о назначении ежемесячной выплаты заявителю (представителю) обеспечивается:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления о назначении ежемесячной выплаты до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

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

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

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

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

Сформированное заявление о назначении ежемесячной выплаты направляется в уполномоченный орган посредством Единого портала.

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

85. Уполномоченный орган обеспечивает прием заявления о назначении ежемесячной выплаты и его регистрацию в срок, указанный в пункте 54 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления названного заявления на бумажном носителе.

После регистрации заявление о назначении ежемесячной выплаты направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

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

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

уведомление о приеме и регистрации заявления;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление о результате предоставления государственной услуги.

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

87. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале в

соответствии с пунктами 97 – 98 настоящего Административного регламента.

Подраздел 8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

Подраздел 9. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

89. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено. -

Подраздел 10. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

90. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

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

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

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

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

Проверки осуществляются на основании актов и распорядительных документов.

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

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

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

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:
организация работы по предоставлению государственной услуги;
полнота и качество предоставления государственной услуги;
осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер.

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

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

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

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

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

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля

за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

96. Уполномоченный орган осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

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

97. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

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

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

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

информационной системе "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг".

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя (представителя) о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

98. Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

99. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра):

- на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа;
- к руководителю уполномоченного органа – на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица уполномоченного органа;
- к руководителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе

с использованием Единого портала

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

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица, многофункционального центра или его работников

101. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, многофункционального центра или его работников регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

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

102. Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органами, их должностными лицами, многофункциональными центрами, а также работниками многофункциональных центров, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о

порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, их должностных лиц, многофункциональных центров, а также работников многофункциональных центров, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами

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

- 1) информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;
- 2) прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 2. Административная процедура по информированию гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультированию граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

104. Информирование гражданина о порядке и ходе предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется:

- в ходе личного приема гражданина;
- по телефону;
- посредством официального сайта многофункционального центра по адресу: <http://www.мфц-омск.рф> (далее – сайт многофункционального центра);
- посредством направления сведений о ходе предоставления услуги на Единый портал.

Консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в ходе личного приема, по номерам телефонов, размещенных на сайте многофункционального центра, а также посредством организации общедоступного рабочего места, с открытым

доступом к сети "Интернет", обеспечивающим возможность получения информации об услугах.

Подраздел 3. Административная процедура по приему
многофункциональным центром заявлений о назначении
ежемесячной выплаты гражданина о предоставлении
государственной услуги и иных документов,
необходимых для предоставления
государственной услуги

105. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) с заявлением о назначении ежемесячной выплаты и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в любой многофункциональный центр в пределах Омской области по выбору гражданина независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания на территории Омской области в случае, если между уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного запроса предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

При обращении заявителя с заявлением о назначении ежемесячной выплаты специалист многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- 1) принимает заполненное заявление о назначении ежемесячной выплаты и прилагаемые документы;
- 2) проверяет полноту заполнения вышеуказанного заявления;
- 3) проверяет наличие подписи заявителя в заявлении о назначении ежемесячной выплаты;
- 4) регистрирует обращение заявителя в информационной системе многофункциональных центров;
- 5) выдает заявителю расписку о приеме заявления о назначении ежемесячной выплаты.

Запрос регистрируется специалистом многофункционального центра в день получения заявления.

106. Заявление о назначении ежемесячной выплаты, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, направляются в уполномоченный орган из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи.

При этом оригиналы заявления о назначении ежемесячной выплаты и прилагаемых к нему документов возвращаются гражданину в момент приема. Передача в уполномоченный орган на бумажных носителях заявления о назначении ежемесячной выплаты и оригиналов прилагаемых к нему документов не предусмотрена.

107. По личному обращению гражданина в многофункциональном центре при наличии технической возможности создаются заверенные усиленной

квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронные дубликаты документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственной услуги (в том числе документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и документов, предоставляемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги) и представленных гражданами на бумажных носителях, а также указанные электронные дубликаты направляются в органы, предоставляющие государственные услуги, и указанным гражданам с использованием Единого портала и портала Омской области.

Перечень таких документов и информации и порядок создания и направления их электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, установлены постановлением Правительства Российской Федерации "Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

109. Выдача результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, не предусмотрена.