



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

26.10.2022

г. Екатеринбург

№ 408

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты
на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области С.П. Золотова.
3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 26.10.2022 № 408
«Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги по предоставлению
ежемесячной денежной выплаты
на ребенка в возрасте от восьми
до семнадцати лет»

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

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и действий Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – уполномоченный орган), которым в соответствии с пунктом 2 Порядка и условий предоставления ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от восьми до семнадцати лет, утвержденных постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2000 № 1004-ПП «О реализации статей 21, 22-1 и 23 Областного закона «О защите прав ребенка», осуществляется предоставление государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет (далее соответственно – государственная услуга, ежемесячная выплата).

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 Свердловской области в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «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 постоянно проживающий на территории Российской Федерации.

Заявитель может обратиться за получением государственной услуги через своего уполномоченного представителя (далее – представитель).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

работником государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);

посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

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

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

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

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

посредством ответов на письменные обращения заявителей (представителей).

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.

При предоставлении в ходе информирования посредством телефонной и иных средств телекоммуникационной связи заявителю (представителю) информации, относящейся к его персональным данным, должностное лицо идентифицирует личность заявителя (представителя) путем проверки корректности названных заявителем (представителем) 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 (представителем) вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся заявителю (представителю) 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 (сведений), необходимых для получения государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

6. На сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления 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 официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи на сайте.

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

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

7. На Едином портале размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов (сведений), а также перечень документов (сведений), которые заявитель (представитель) 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 (представителя) 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 (представителю) бесплатно.

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

Отказ в приеме заявления и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы (сведения), 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 (представителей) 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 (представителем) указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

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

Федеральная служба судебных приставов;

Федеральная служба исполнения наказаний;

Федеральная налоговая служба;

Федеральная служба по труду и занятости;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Фонд социального страхования Российской Федерации;

Министерство агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (по 31 декабря 2022 года);

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (с 1 января 2023 года);

Министерство общественной безопасности Свердловской области;

Министерство социальной политики Свердловской области.

Территориальные органы уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя (представителя)

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:
при подаче заявления о назначении ежемесячной выплаты (далее – заявление) – решение о назначении ежемесячной выплаты и выплата ежемесячной выплаты либо решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты;
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.

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 законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

12. Рассмотрение заявления и принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления. 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 позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. Направление заявителю (представителю) решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты не предусмотрено.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты уполномоченный орган в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет заявителю (представителю) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием аргументированного обоснования и порядка обжалования вынесенного решения (далее – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги).

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

14. В случае если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления представляет в уполномоченный орган документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

В случае если при личном обращении заявителя (представителя) им представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель (представитель) вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

В случае непредставления заявителем (представителем) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и (или) документов (сведений) от уполномоченного органа, принимается решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты в соответствии с подпунктом 6 пункта 27 настоящего Административного регламента.

16. 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 по 25 число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячная выплата.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. 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.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), 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 (представителем), способы их получения заявителем (представителем), в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для предоставления государственной услуги заявителем (представителем) представляются следующие документы (сведения):
заявление;

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

документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем (представителем), предусмотренные частью первой пункта 20 настоящего Административного регламента.

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

19. Формы заявления и заявления об изменении способа доставки утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 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 Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 630).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

о доходах от осуществления частной практики;

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

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

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

о помещении с назначением «жилое» (его части), признанном в установленном порядке непригодными для проживания;

о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном или мототранспортном средстве, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества;

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

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

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

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

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

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

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

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

о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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

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

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

о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации,

органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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

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

о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности – в случае отсутствия сведений в распоряжении Фонда социального страхования Российской Федерации.

Сведения о получаемых алиментах указываются заявителем в заявлении.

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

22. При наличии в распоряжении уполномоченного органа сведений, указанных в части первой пункта 20 настоящего Административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги, представление заявителем (представителем) документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

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

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

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

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

24. В качестве документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель (представитель) вправе представить следующие документы (сведения):

- о рождении ребенка – в случае регистрации акта гражданского состояния на территории Российской Федерации;

- о смерти ребенка – в случае регистрации акта гражданского состояния на территории Российской Федерации;

- о смерти члена семьи – в случае регистрации акта гражданского состояния на территории Российской Федерации;

- о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации акта гражданского состояния на территории Российской Федерации;

- о родителях ребенка – в случае регистрации акта гражданского состояния о рождении ребенка на территории Российской Федерации;

- об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, – в случае установления опеки (попечительства) на территории Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях;

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

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

о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217¹ Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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

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

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

о получаемых алиментах;

об автотранспортных или мототранспортных средствах;

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

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

о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

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

о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или

другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

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

- о статусе семьи «многодетная»;

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

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

- о трудовой деятельности.

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

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

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

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их

изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

26. Основаниями для отказа в приеме документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

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

неподтверждение полномочий представителя заявителя;

неподтверждение полномочий законного представителя ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет, в отношении которого заявитель (представитель) обратился за предоставлением государственной услуги;

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

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление;

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

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

4) достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление, возраста 17 лет;

5) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений) (за исключением случаев, предусмотренных абзацами десятым, одиннадцатым и тринадцатым части первой пункта 20 настоящего Административного регламента), а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем (представителем) в течение 5 рабочих дней необходимых заявления и (или) документов (сведений) после возвращения заявления и (или) документов (сведений) на доработку в соответствии с пунктом 36 настоящего Административного регламента;

7) установление факта назначения ежемесячной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление, 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 от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, и земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), 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 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 Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 630 (далее – основные требования), за расчетный период, предусмотренный пунктом 33 основных требований, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

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

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

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

заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы,

или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

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

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

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

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

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

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

заявитель и (или) члены его семьи относятся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведут традиционный образ жизни и традиционную хозяйственную деятельность в Свердловской области, на территории которой проживает коренной малочисленный народ и подано заявление.

28. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации.

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

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

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

30. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

32. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления в уполномоченном органе составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

33. 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 с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя (представителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

34. Регистрация заявления, поданного непосредственно в уполномоченный орган, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день обращения.

Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

35. Факт и дата приема уполномоченным органом заявления и представленных документов (сведений) подтверждается уведомлением о приеме заявления, выдаваемым уполномоченным органом при личном приеме, в котором указывается дата приема заявления, перечень документов (сведений), представленных заявителем (представителем), и перечень недостающих документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

При подаче заявления через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала уполномоченным органом направляется электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению в многофункциональный центр либо в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале соответственно.

По желанию заявителя (представителя) электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению может быть направлено на адрес электронной почты заявителя (представителя).

В случае, когда при подаче заявления через многофункциональный центр к заявлению приложены не все документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, работником многофункционального центра в экземпляре запроса о предоставлении государственной услуги, который выдается заявителю (представителю), дополнительно указывается о необходимости представления недостающих документов (сведений) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, заявителю (представителю) в электронном сообщении о приеме заявления к рассмотрению дополнительно указываются документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, которые необходимо предоставить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае если заявитель (представитель) не представил документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя), в срок, предусмотренный пунктом 14 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты в срок, предусмотренный пунктом 12 настоящего Административного регламента.

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

**в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной
защите инвалидов**

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

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

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

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

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

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

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

- наименование уполномоченного органа;
- режим работы;
- график приема.

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

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

В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов уполномоченного органа с учетом качества предоставленных им 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 должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

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

- почтовый адрес уполномоченного 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;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;
- условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой

и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.06.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя (представителя) 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 уполномоченном органе по выбору заявителя (представителя) (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

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

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

возможность выбора заявителем (представителем) форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-

коммуникационных технологий (в том числе сети Интернет), включая Единый портал;

возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

43. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей (представителей) по предварительной записи.

Запись на прием для подачи заявления проводится при личном обращении заявителя (представителя) или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт и Единый портал.

Заявителю (представителю) 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 записи на прием для подачи заявления путем личного обращения заявителю (представителю) выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема документов.

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

При осуществлении записи на прием для подачи заявления через сайт и Единый портал заявителю (представителю) обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение.

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

При осуществлении записи на прием для подачи заявления заявитель (представитель) информируется о том, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

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

44. 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).

45. Взаимодействие заявителя (представителя) с должностным лицом при предоставлении государственной услуги осуществляется однократно – при приеме заявления со всеми необходимыми документами (сведениями).

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

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

46. Предоставление государственной услуги в уполномоченном органе по экстерриториальному принципу не осуществляется.

47. Заявитель (представитель) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр.

Государственная услуга в полном объеме в многофункциональном центре не предоставляется. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления и получения уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

48. Заявитель (представитель) может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 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-коммуникационных технологий, в том числе сети Интернет, включая Единый портал, обеспечивающий возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных

сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

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

49. Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала, а также формирование и направление заявителю (представителю) электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению, с указанием документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые необходимо предоставить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в уполномоченный орган.

В случае непредставления заявителем (представителем) документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в срок, предусмотренный частью первой пункта 14 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты.

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

Прием документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, проверка правильности их оформления, их регистрация, рассмотрение, принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты осуществляются в соответствии с пунктами 52–58 и 63–66 настоящего Административного регламента.

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги

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

прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

истребование документов (сведений) в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты;

организация выплаты ежемесячной выплаты;

внесение информации в выплатное дело.

Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

53. Прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом.

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

55. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо оформляет уведомление об отказе в приеме заявления и выдает его заявителю (представителю) в день обращения в уполномоченный орган. При направлении заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, формирование электронного сообщения об отказе в приеме заявления и направление его в многофункциональный центр либо заявителю (представителю) осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

56. При приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в сроки, предусмотренные пунктом 34 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений по форме, утвержденной уполномоченным органом, оформляет уведомление о приеме заявления, и выдает его заявителю (представителю) в день обращения

в уполномоченный орган. При направлении заявления в уполномоченный орган через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, направление электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению в многофункциональный центр либо в личный кабинет заявителя (представителя) на Едином портале осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

57. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача уведомления о приеме заявления или направление электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо выдача (направление) уведомления об отказе в приеме заявления.

58. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации заявлений и решений по форме, утвержденной уполномоченным органом, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги. В случае отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, – внесение информации об отказе в приеме заявления в журнал устного приема по форме, утвержденной уполномоченным органом.

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

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

Уполномоченный орган в рамках предоставления государственной услуги взаимодействует с органами, предусмотренными частью второй пункта 10 настоящего Административного регламента.

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

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

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

Административная процедура по рассмотрению заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и принятию решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктами 18, 20 и 24 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления всех документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, рассматривает заявление и представленные документы (сведения), определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги, готовит проект решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты и передает его для подписания руководителю уполномоченного органа или иному уполномоченному им лицу.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверных и (или) неполных сведений должностное лицо приостанавливает срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты до момента представления заявителем (представителем) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней, возвращает заявителю (представителю) заявление и (или) документы (сведения) для доработки с указанием информации, подлежащей корректировке, и уведомляет заявителя (представителя) о необходимости предоставления доработанных заявления и (или) документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления от уполномоченного органа.

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

Приостановление, продление, возобновление срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, предусмотренные частью первой пункта 12 и пунктом 15 настоящего Административного регламента, оформляются соответствующим решением уполномоченного органа.

Решение уполномоченного органа о продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом

по истечении срока рассмотрения заявления, предусмотренного частью первой пункта 12 настоящего Административного регламента.

Решение уполномоченного органа о приостановлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом в день направления заявления и (или) документов (сведений) заявителю (представителю) на доработку. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается до момента представления заявителем (представителем) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Решение уполномоченного органа о возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом в день поступления в уполномоченный орган доработанных заявления и (или) документов (сведений).

В случае непредставления заявителем (представителем) в течение 5 рабочих дней необходимых заявления и (или) документов (сведений) после возвращения заявления и (или) документов (сведений) на доработку уполномоченным органом принимается решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты в соответствии с подпунктом 6 пункта 27 настоящего Административного регламента.

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

64. По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктами 18, 20 и 24 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты.

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

В случае подачи заявления через многофункциональный центр уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю (представителю) через многофункциональный центр.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа направляется заявителю (представителю) посредством Единого портала.

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

66. Результатом административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о принятом решении в журнал регистрации заявлений и решений уполномоченного органа.

Административная процедура по организации выплаты ежемесячной выплаты

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

Сроки и порядок выплаты ежемесячной выплаты, а также основания прекращения выплаты ежемесячной выплаты предусмотрены постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 630.

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

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

68. Результатом административной процедуры является организация выплаты ежемесячной выплаты.

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

Административная процедура по внесению информации в выплатное дело

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

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

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

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме с использованием Единого портала

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

предоставление заявителю (представителю) информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления;

формирование заявления;
прием и регистрация заявления;
получение заявителем (представителем) информации о ходе предоставления государственной услуги;

взаимодействие уполномоченного органа с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица, предоставляющего государственную услугу.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю (представителю) бесплатно.

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

73. Для осуществления записи на прием для подачи заявления 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 записи на прием для подачи заявления 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 записи на прием для подачи заявления с указанием даты, времени и места приема.

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

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

При формировании заявления заявителю (представителю) обеспечивается: возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем (представителем) с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале, сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

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

Сформированное заявление направляется в уполномоченный орган по месту жительства (пребывания, фактического проживания) на территории Свердловской области заявителя (представителя) посредством Единого портала.

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

75. Уполномоченный орган обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в пункте 49 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

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

76. Информирование о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале осуществляется путем направления соответствующих сообщений в электронной форме в личный кабинет заявителя (представителя). Заявитель (представитель) имеет возможность просматривать электронные сообщения в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю) направляются:

- сообщение о поступлении заявления в уполномоченный орган;

- сообщение о приеме заявления к рассмотрению (дополнительно указываются документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, которые необходимо предоставить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления);

- сообщение об отказе в приеме заявления;

- сообщение о направлении заявления и (или) документов (сведений) на доработку (при необходимости);

- сообщение о приостановлении, продлении, возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты (при необходимости);

- сообщение о результате предоставления государственной услуги (в случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты прилагается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги).

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

77. Взаимодействие уполномоченного органа с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 59–62 настоящего Административного регламента.

78. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги на Едином портале в соответствии с пунктом 87 настоящего Административного регламента.

79. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198).

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

80. 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 (представителю) документов.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

81. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом 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 регистрации заявлений и решений по форме, утвержденной уполномоченным органом.

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

82. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом 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.

83. 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.

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

84. 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.

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

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

86. 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.

87. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также

о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

При предоставлении заявителю (представителю) государственной услуги должностное лицо (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 01.03.2013 № 114 «Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

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

88. 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).

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

89. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

к руководителю уполномоченного органа – на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица;

в вышестоящий уполномоченный орган – на решения и (или) действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа;

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

к учредителю многофункционального центра – на решения и (или) действия (бездействие) руководителя многофункционального центра.

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

90. 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).

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

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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 20.11.2012 № 1198.

92. Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги уполномоченным органом, его должностными лицами, многофункциональным центром, а также работниками многофункционального центра, об уполномоченном органе, 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) уполномоченного органа, его должностных лиц, многофункционального центра, а также работников многофункционального центра, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром

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

информирование заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

прием заявления и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

выдачу заявителю (представителю) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе выдачу документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом.

Административная процедура по информированию заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также

консультированию заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

94. Информирование заявителя (представителя) в многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4–6 настоящего Административного регламента.

95. В случае обращения заявителя (представителя) в многофункциональный центр с запросом информации о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты многофункциональный центр направляет ответ заявителю (представителю) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.

Административная процедура по приему многофункциональным центром заявления и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

96. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, является личное обращение заявителя (представителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, в любой филиал многофункционального центра в пределах территории Свердловской области независимо от места жительства (места пребывания, места фактического проживания) заявителя (представителя).

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема заявления многофункциональным центром.

97. В соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявление, а также документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

При этом оригиналы заявления и документов (сведений) на бумажных носителях в уполномоченный орган не представляются.

98. 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.

Административная процедура по выдаче заявителю (представителю) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом

99. При обращении заявителя (представителя) за уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги работник многофункционального центра распечатывает поступившее уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, ставит штамп многофункционального центра и печать, заверяет подписью с ее расшифровкой. Вручает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю (представителю).

100. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги может быть направлено по желанию заявителя (представителя) в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, по месту требования на адрес электронной почты, указанный заявителем (представителем) при формировании заявления.