



**ПРИКАЗ**

16.03.2023 г.

№19-Н

г. Якутск

**Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 г. N 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка», Закона Республики Саха (Якутия) от 09.12.2022 г. 2557-З №1025-VI «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка в Республике Саха (Якутия) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Саха (Якутия)» и постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 26.08.2021 N 296 «Об утверждении порядка разработки и утверждения Административного регламента предоставления государственной услуги», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Об утверждении административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка».

2. Департаменту демографической и семейной политики, опеки и попечительства (Сивцева Е.В.):

2.1. Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ для государственной регистрации в Департамент по государственно-

правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

3. Правовому отделу (Владимиров Д.Г.) в 7-дневный срок после дня официального опубликования настоящего приказа направить копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия), а также сведения об источнике официального опубликования.

4. Департаменту административной работы, цифровизации и сопровождения государственных услуг (Горюшинская С.В.) после опубликования приказа:

4.1. разместить приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации;

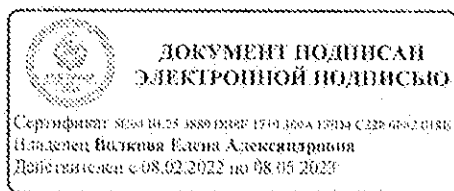
4.2. внести в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения об услуге по предоставлению пособия в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года, за исключением пункта 3.6.12 Административного регламента, для которого установлен иной срок вступления в силу.

6. Пункт 3.6.12 Административного регламента вступает в силу с 1 декабря 2023 года.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) Теплякову Е.Ю.

Министр



Е.А. Волкова

*(Документ создан в электронной форме в Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия))*

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Минтруда РС (Я)  
от « 16 » марта 2023 г. № 19-Н

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ В СВЯЗИ С РОЖДЕНИЕМ И ВОСПИТАНИЕМ РЕБЕНКА

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и действий уполномоченного органа - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) (далее - уполномоченный орган) на предоставление государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее - ежемесячная выплата, государственная услуга) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 г. N 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» и Закона Республики Саха (Якутия) от 09.12.2022 г. 2557-З№1025-VI «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка в Республике Саха (Якутия) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Саха (Якутия)».

#### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется лицам, являющимся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Российской Федерации, в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленной в Республике Саха (Якутия) на дату обращения за назначением ежемесячного пособия (далее - заявитель):

- беременной женщине в случае, если срок ее беременности составляет 6 и более недель, и она встала на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (до 12 недель);

- одному из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) ребенка в возрасте до 17 лет.

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.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

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

- должностным лицом уполномоченного органа (далее – должностное лицо), при непосредственном обращении заявителя (представителя);
- работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – ГАУ «МФЦ РС(Я)»);
- 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 – девятом пункта 2.15.4 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» Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) <https://sfr.gov.ru/> и Министерства труда и социального развития РС(Я) - <https://mintrud.sakha.gov.ru/> (далее – сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ»);
- 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 ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- посредством ответов на письменные обращения заявителей.

1.3.2. 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 информации, относящейся к его персональным данным, должностное лицо идентифицирует личность заявителя путем проверки корректности названных заявителем фамилии, имени, отчества (при наличии);

данных документа, удостоверяющего личность;  
контрольной информации.

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

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

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

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

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

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

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.3.4. На сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на ЕПГУ, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в ГАУ «МФЦ РС(Я)» размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, а также ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

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

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

График приема уполномоченного органа устанавливается приказом с

учетом интересов граждан, климатических условий региона.

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

1.3.5. На ЕПГУ размещается следующая информация:

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

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

- срок предоставления государственной услуги;

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

- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

1.3.6. В целях информирования заявителей сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть направлены в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя (представителя) с использованием сервисов

ЕПГУ при наличии письменного согласия заявителя (представителя) об информировании его указанным способом.

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

1.3.7. Гражданин вправе обратиться за разъяснениями или получением необходимой информации, связанными с назначением ежемесячной денежной выплаты, в уполномоченный орган, осуществляющий ежемесячную денежную выплату, а также посредством информационной системы "Единый контакт-центр взаимодействия с гражданами".

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Государственная услуга по назначению и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом – Отделением фонда пенсионного и социального страхования РФ по РС(Я) через свои клиентские службы, которые осуществляют прием документов по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) – по месту фактического проживания заявителя.

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

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) при подаче заявления о назначении ежемесячного пособия – решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в части, не определенной Федеральным законом от 19.05.1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

2) при подаче заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия на ребенка в возрасте до 17 лет, беременной женщины в случае, если срок

ее беременности составляет 6 и более недель, и она встала на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (до 12 недель) – внесение информации в выплатное дело в соответствии с поданным заявлением об изменении способа доставки.

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

2.4.1. Рассмотрение заявления о назначении ежемесячного пособия и принятие решения о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия осуществляются в течение 17 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных в срок позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия.

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

2.4.1.1. Последующие выплаты производятся органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячное пособие.

2.4.2. Внесение информации в выплатное дело в соответствии с заявлением об изменении способа доставки осуществляется в течение 1 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении способа доставки.

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

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

2.4.4. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении



ежемесячного пособия приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до момента предоставления заявителем доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов(сведений), но не более чем на 10 рабочих дней.

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

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте уполномоченного органа, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

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

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

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о назначении ежемесячного пособия);

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

в) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем (представителем), предусмотренный пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

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

2.6.2. Формы заявления о назначении ежемесячного пособия, и заявления

об изменении способа доставки утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 г. N 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее – Постановление о едином пособии).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) сведения о доходах от осуществления предпринимательской

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

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

12) 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, а также о таком помещении (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

13) 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;

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

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

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

17) о помещениях с назначением «жилое», зданиях с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», земельных участках, которые предоставлены уполномоченным органом Республики Саха (Якутия) или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках такой целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 № 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»;

18) 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;

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

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

21) о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности (при отсутствии родового сертификата в форме электронного документа);

22) о процентах, начисленных на остаток средств на вкладах (счетах), открытых в кредитных организациях;

23) о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

24) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

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

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

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

28) 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;

29) о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном, мототранспортном средстве, самоходной машине или другом виде техники, которые предоставлены уполномоченным органом Республики Саха (Якутия) или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения, которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества

30) о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии с указанием ее размера, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

2.6.3.1. В случае закрытия счета в кредитных организациях, предусмотренный подпунктом 22) пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, заявитель не позднее 6 месяцев до даты обращения предоставляет сведения о закрытии счета.

2.6.4. К заявлению об изменении способа доставки представления по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление об изменении способа доставки) дополнительных документов не требуется.

2.6.5. При наличии в распоряжении органа сведений, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги, представление заявителем (представителем) документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

2.6.6. При отсутствии сведений у органов, представляющих сведения по СМЭВ, или при непоступлении сведений уполномоченный орган имеет возможность истребовать документы (сведения) у заявителя.

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

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

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

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

2.7.2. В качестве документов (сведений), необходимых для назначения или возобновления ежемесячной выплаты и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и в

Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

Наименование органа государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
<p>Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России)</p>	<p>сведения о рождении; сведения о смерти ребенка; сведения о смерти члена семьи; сведения о заключении (расторжении) брака сведения о родителях ребенка</p>
<p>Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд Российской Федерации)</p>	<p>сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком; сведения об опекуне ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства); сведения об опекуне ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства); сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав; сведения об отмене ограничения родительских прав; сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным</p>
<p>Социальный фонд Российской Федерации</p>	<p>сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода</p>
<p>Социальный фонд Российской Федерации</p>	<p>сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Саха (Якутия)</p>
<p>Социальный фонд Российской Федерации. Единая государственная информационная система социального обеспечения (далее - ЕГИССО)</p>	<p>сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании</p>

Социальный фонд Российской Федерации ЕГИССО	сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого
Социальный фонд Российской Федерации. ФГИС «Федеральный реестр инвалидов»	сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)
Социальный фонд Российской Федерации. Федеральная государственная информационная система "Единая интегрированная информационная система "Соцстрах" Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - ЕИИС «Соцстрах»)	сведения 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
Социальный фонд Российской Федерации. ЕИИС «Соцстрах»	сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности (при наличии родового сертификата)
Социальный фонд Российской Федерации. Автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения	сведения о трудовой деятельности
Федеральная служба по труду и занятости Российской Федерации (далее - Роструд). Информационно-аналитическая система «Общероссийская база вакансий «Работа в России»	сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи
ФНС России Автоматизированная информационная система «Налог-3» (далее – АИС «Налог-3»)	сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (в том числе о налоговых вычетах)
ФНС России АИС «Налог - 3»	сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации
ФНС России АИС «Налог - 3»	сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности
ФНС России	сведения о доходах от реализации недвижимого

АИС «Налог - 3»	имущества в части имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.1 НК РФ, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества
ФНС России АИС «Налог - 3»	сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации
ФНС России АИС «Налог - 3»	сведения о процентах, начисленных на остаток средств на вкладах (счетах), открытых в кредитных организациях
ФНС России АИС «Налог - 3»	сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики
ФНС России АИС «Налог - 3»	сведения о доходах, полученных применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"
ФНС России АИС «Налог - 3»	сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр)	сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом и (или) в отношении которого установлен запрет на регистрационные действия)
Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ)	сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации; сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации
МВД РФ. ведомственная информационная система	сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах
Федеральная служба судебных приставов России (далее – ФССП России)	сведения о получаемых алиментах (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета



ведомственная информационная система	по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)
Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России). Система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ)	сведения о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет
Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации (далее - ФСИН России)	сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя
ФСИН России	сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (далее - Минсельхоз России) СМЭВ	сведения о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»
Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (далее – Минтруд РС(Я)	сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов Республики Саха (Якутия), местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом
Минтруд РС(Я)	сведения о статусе семьи «многодетная»
Федеральное агентство по делам национальностей (далее - ФАДН России)	сведения об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и о ведении традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности

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

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника ГАУ «МФЦ РС(Я)», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя ГАУ «МФЦ РС(Я)» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

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

2) не подтверждение полномочий представителя заявителя;

3) не подтверждение полномочий законного представителя ребенка в возрасте до 17 лет, беременной женщины в случае, если срок ее беременности составляет 6 и более недель в отношении, которого заявитель обратился за предоставлением государственной услуги.

2.8.2. Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги

являются:

а) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячного пособия;

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

в) наличие в заявлении о назначении ежемесячного пособия недостоверных или неполных данных, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.4.1.1 настоящего Административного регламента;

г) достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление о назначении ежемесячного пособия, возраста 17 лет;

д) непредставление заявителем документов (сведений) (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 9 и 10 пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в пункте 2.4.3 настоящего Административного регламента;

е) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документов (сведений) после возвращения заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документов (сведений) на доработку в соответствии с пунктом 2.4.4 настоящего Административного регламента;

ж) установление факта назначения ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, на ребенка, в отношении которого подается заявление о назначении ежемесячного пособия, другому законному представителю;

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

2 и более помещений с назначением "жилое", суммарная площадь которых больше произведения 24 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого помещения, которое предоставлено уполномоченными органами субъектов Российской Федерации и или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала), такого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного

перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

2 и более зданий с назначением "жилое", "жилое строение" и "жилой дом", суммарная площадь которых больше произведения 40 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого здания, которое предоставлено уполномоченными органами субъектов Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала);

2 и более зданий с назначением "садовый дом";

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

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

земельного участка (земельных участков) (за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", земельных участков, которые предоставлены уполномоченными органами субъектов Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных

средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"), площадь которого (суммарная площадь которых) определяется по месту жительства (пребывания) заявителя или месту его фактического проживания в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) и не должна превышать 0,25 гектара, а для территории сельских поселений, сельских населенных пунктов, не являющихся муниципальными образованиями в составе городских округов, или межселенных территорий, - 1 гектар;

и) наличие зарегистрированных на заявителя и (или) членов его семьи (при определении количества зарегистрированных на заявителя и членов его семьи автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин или других видов техники, не учитываются такие виды движимого имущества, находящиеся под арестом и (или) в розыске, в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия, а также находящиеся в собственности у детей, находящиеся под опекой (попечительством):

2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное средство предоставлено уполномоченным органом Республики Саха (Якутия) или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала), за исключением прицепов и полуприцепов;

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

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

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

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

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

л) 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 47 Постановления о едином пособии (а также их эквивалентов, полученных за рубежом), за расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Постановления о едином пособии, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

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

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

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

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. N 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы";

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 г. N 1455 "О

компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами";

заявитель и (или) члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность. Этот случай распространяется только на заявителя или только на одного из членов его семьи в случае, если ребенок, входящий в состав семьи, проходил непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев;

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

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

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

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

заявитель-женщина и (или) члены семьи заявителя были беременны (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Постановления о едином пособии, или при условии, что на день подачи заявления о назначении ежемесячного пособия срок беременности женщины - 12 недель и более, решение об отказе в назначении ежемесячного пособия по основанию, указанному в настоящем подпункте, не принимается);

заявитель и (или) члены его семьи относятся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведут традиционный образ жизни и традиционную хозяйственную деятельность в Республике Саха (Якутия), на территории которого проживает коренной малочисленный народ и подано заявление о назначении ежемесячного пособия;

м) совокупный размер ежемесячного пособия, определенный в соответствии с пунктом 7 Постановления о едином пособии, меньше совокупного размера мер социальной поддержки, предоставляемых с учетом оценки среднедушевого дохода и получаемых в отношении ребенка, на которого подано заявление о назначении ежемесячного пособия.

2.9.2. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае установления факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания, орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, вправе вернуть такие заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.



В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, доработанное заявление о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении ежемесячного пособия от органа, осуществляющего назначение и выплату ежемесячного пособия.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия возобновляется со дня поступления в орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений).

## **2.10. 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**

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

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

2.11.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.12. 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**

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

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

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

## **2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.14.1. Заявитель (представитель) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган, через ГАУ «МФЦ РС(Я)» либо путем направления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронной форме, в том числе с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган через ГАУ «МФЦ РС(Я)» либо в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, осуществляется в сроки, указанные в пункте 2.18.3 настоящего Административного регламента, не позднее одного рабочего дня после приема заявления ГАУ «МФЦ РС(Я)».

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

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

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

Днем получения заявителем (представителем) соответствующего

разъяснения уполномоченного органа о предоставлении недостающих сведений считается:

- день выдачи уведомления заявителю (представителю) непосредственно при приеме заявления;
- день направления уведомления на адрес электронной почты заявителя (представителя);
- день направления уведомления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, в случае, если заявление о назначении ежемесячного пособия заполнено полностью, без ошибок.

В случае если заявитель (представитель) на основании разъяснения уполномоченного органа о предоставлении недостающих документов, которое направляется заявителю в виде СМС-информирования или на электронную почту, не представил недостающие для предоставления государственной услуги документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 2.4.3 настоящего Административного регламента, орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный вторым абзацем пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента.

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

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

2.14.5. Прием, регистрация заявления представленных документов не должны занимать более 30 минут.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой 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**

2.15.1. 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.

2.15.2. 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.

2.15.3. 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.

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

- почтовый адрес органа и его вышестоящего органа;
- адрес сайта;
- справочный номер телефона уполномоченного органа, номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- режим работы органа;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению 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 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- соответствующая помощь работников 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 июля 2015 г. № 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».

**2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ**

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

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

б) возможность выбора заявителем (представителем) форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети

«Интернет»), включая ЕПГУ;

в) возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и услуг в ГАУ «МФЦ РС(Я)», предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

2.16.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

- предоставление заявителю информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

- получение гражданином сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

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

Прием заявителей (представителей) по предварительной записи

осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.16.6. Гражданин вправе обратиться за предоставлением государственной услуги через ГАУ «МФЦ РС(Я)» (в случае, если между уполномоченным органом и ГАУ «МФЦ РС(Я)» заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных услуг, предоставляемых в ГАУ «МФЦ РС(Я)», предусмотренным соглашением).

## **2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных и государственных услуг**

2.17.1. Предоставление государственной услуги предусмотрено на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)».



2.17.2. Предоставление государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется ГАУ «МФЦ РС(Я)» без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, государственных правовых актов и условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и уполномоченным органом соглашения о взаимодействии.

2.17.3. Документы, необходимые для получения государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в ГАУ «МФЦ РС(Я)» (Отделение ГАУ «МФЦ РС(Я)») или в клиентские службы уполномоченного органа по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между ГАУ «МФЦ РС(Я)» и уполномоченным органом соглашения о взаимодействии.

## **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме**

2.18.1 При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

2.18.1.1. регистрация 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» (далее – ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения 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» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2.18.1.2. подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

2.18.2. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

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

В случае непредставления документов, необходимых для назначения ежемесячной выплаты, в установленный срок уполномоченный орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный пунктом 2.4.1. настоящего Административного регламента.

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

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка правильности их оформления, их регистрация, рассмотрение, принятие решения о результате предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с пунктами 3.1.1.–3.4.7. настоящего Административного регламента.

2.18.4. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)» предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;

в) подачи запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием перечня видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом

исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг". Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

г) оплаты государственной пошлины за предоставление услуг и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

д) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

е) получения результата предоставления государственной услуги;

ж) осуществления оценки качества предоставления услуги;

з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.18.5. Возможность личного получения результата предоставления услуги в форме бумажного документа через ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии заключенного между через ГАУ «МФЦ РС(Я)» и уполномоченным органом соответствующего соглашения о взаимодействии, в этом случае срок выдачи результата об отказе увеличивается на три рабочих дня.

2.18.6. При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги**

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги;
- 4) уведомление о принятом решении;
- 5) организация выплаты ежемесячной выплаты;
- 6) внесение информации в выплатное дело.

### **3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в орган с заявлением либо поступление в орган заявления через ГАУ «МФЦ РС(Я)», либо в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

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

3.2.2. При приеме заявления специалист, ответственный за прием документов, в присутствии заявителя выполняет следующие действия:

- проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;
- проверяет правильность оформления заявления
- осуществляет контроль комплектности предоставленных документов
- регистрирует заявление либо принимает решение об отказе в приеме документов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом уполномоченного органа.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные ГАУ «МФЦ РС(Я)» в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявления и документов на бумажных носителях в уполномоченный орган не представляются.

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

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в сроки, предусмотренные абзацем три пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента, формирует уведомление об отказе в приеме заявления и документов и выдает гражданину, направляет через ГАУ «МФЦ РС(Я)» либо направляет в личный кабинет на ЕПГУ.

3.2.6. При приеме заявления и представленных документов должностное лицо в сроки, предусмотренные пунктом 2.14.2 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление и решений органа, оформляет и выдает заявителю (представителю) уведомление с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема документов, направляет через ГАУ «МФЦ РС(Я)» либо направляет уведомление заявителю (представителю) в личный кабинет на ЕПГУ.

3.2.7. В случае для подачи заявления о назначении ежемесячного пособия на новый период заявителем, уполномоченный орган, осуществляющий ежемесячного пособия, за месяц до окончания срока, на который была назначена ежемесячное пособие, направляет через ЕПГУ уведомление о необходимости подачи данного заявления, если ранее такое заявление было подано через ЕПГУ.

3.2.8. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, также отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

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

3.2.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.11. Максимальный срок предоставления административной процедуры – 1 рабочий день.

### **3.3. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия**

3.3.1. Основаниями для начала административной процедуры является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Уполномоченный орган в рамках предоставления государственной услуги взаимодействуют с:

- 1) Роструд;
- 2) ФНС России;
- 3) МВД РФ;
- 4) ФССП России;
- 5) МЧС России;
- 6) Минсельхоз России;
- 8) Минтруд РС(Я);
- 9) ФСИН России;
- 10) ФАДН России.

3.3.3. Орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

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

3.3.4. При наличии технической возможности документы, предусмотренные пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента, могут быть запрошены Администрацией в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

3.3.5. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

3.3.6. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

3.3.7. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.3.8. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения,

содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.9. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является необходимость запроса сведений и информации предусмотренных подпунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента.

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

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

3.3.12. Максимальный срок предоставления административной процедуры – 5 рабочих дней.

#### **3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3, 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо в сроки предусмотренными постановлением о едином пособии, рассматривает заявление и представленные документы, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги и принимает решение о результате предоставления государственной услуги.

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

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

Приостановление, продление, возобновление срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия, предусмотренные пунктом 2.4.4 настоящего Административного регламента, оформляются

решением уполномоченного органа.

Решение органа о приостановлении, продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия принимается по истечении срока, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.4.1, пунктом 2.4.2., абзацем вторым пункта 2.4.4. настоящего Административного регламента.

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

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

3.4.1.1. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае установления факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания, орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, вправе вернуть такие заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

3.4.2. По результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3, 2.7.2 настоящего Административного регламента, орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в зависимости от поданного заявления в соответствии с пунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента.

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

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

3.4.3. В случае принятия решения о назначении ежемесячного пособия уполномоченный орган определяет размер ежемесячного пособия и дату, с которой назначается ежемесячного пособия.

3.4.4. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является наличие в уполномоченный орган документов (сведений), необходимых для принятия решения по услуге и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего



Административного регламента.

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

3.4.6. Способом фиксации выполнения административной процедуры является передача проекта решения по услуге специалисту, ответственному за выдачу результата заявителю.

3.4.7. Максимальный срок предоставления административной процедуры – 4 рабочих дней.

### **3.5. Уведомление заявителя о принятом решении**

3.5.1. Основанием для уведомления заявителя является принятие решения об отказе в назначении и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

3.5.2. Специалист, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие административные действия:

- регистрирует поступивший документ в соответствующем журнале;
- выдает под роспись в графе соответствующего журнала регистрации подготовленный документ либо направляет результат по услуге почтовым отправлением, либо направляет результат в электронной форме на «Личный кабинет» заявителя в ЕПГУ.

3.5.3. Уведомление заявителя осуществляется Уполномоченным органом не позднее чем через 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.5.4. Специалист осуществляет подготовку и отправку письма о принятом решении за подписью руководителя уполномоченного органа в соответствии с указанным в заявлении способом.

3.5.5. Критерием принятия решения является положительный результат в назначении и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка или уведомление об отказе в назначении и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка с обоснованием причин отказа.

3.5.6. Результатом административной процедуры является направление уведомления о принятом решении об отказе в назначении ежемесячного пособия.

3.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письма в электронном реестре делопроизводства уполномоченного органа с присвоением ему номера и даты либо регистрация письма в порядке делопроизводства и уведомление заявителя о принятом решении об отказе в назначении и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка на электронную почту заявителя, при обращении через ЕПГУ, осуществляется путем направления сообщения в личный кабинет заявителя либо почтовым отправлением.

3.5.8. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 1 рабочий день.

### **3.6. Организация выплаты ежемесячного пособия**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие органом решения о назначении ежемесячного пособия.

3.6.2. Сроки и порядок выплаты ежемесячного пособия, а также основания прекращения выплаты ежемесячного пособия предусмотрены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 г. № 2330.

3.6.3. Выплата ежемесячного пособия производится органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячного пособия.

3.6.4. Последующие выплаты производятся органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячное пособие.

3.6.5. Доставка ежемесячного пособия производится способом, указанным в поданном заявлении о назначении ежемесячного пособия, заявлении об изменении способа доставки.

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

3.6.6. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.6.7. Результатом административной процедуры является организация выплаты ежемесячного пособия.

3.6.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является формирование доставочных документов для выплаты ежемесячного пособия.

3.6.9. Максимальный срок предоставления административной процедуры – 5 рабочих дней с момента принятия решения.

3.6.10. Последующие пособия производятся уполномоченным органом, осуществляющим ежемесячное пособие, в сроки предусмотренным абзацем 2 пункта 2.4.4. Административного регламента.

3.6.11. Решение о прекращении выплаты ежемесячного пособия принимается органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, в следующих случаях:

а) родоразрешение или прерывание беременности получателя ежемесячного пособия беременным женщинам;

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

в) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание

безвестно отсутствующим) получателя ежемесячного пособия и (или) ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

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

д) лишение (ограничение) родительских прав получателя ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, в отношении ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

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

ж) отмена усыновления в отношении ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

з) признание судом получателя ежемесячного пособия недееспособным или ограниченно дееспособным;

и) объявление в розыск получателя ежемесячного пособия;

к) направление получателя ежемесячного пособия на принудительное лечение по решению суда;

л) направление получателя ежемесячного пособия в места лишения свободы для отбытия наказания или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу;

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

н) переезд получателя ежемесячного пособия на постоянное место жительства (пребывания) в другой субъект Российской Федерации;

о) назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком, предусмотренного Федеральным законом "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", лицам, указанным в абзацах седьмом - девятом части первой статьи 13 Федерального закона "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", в отношении ребенка, на которого назначено ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет.

3.6.12. В случае неполучения органом, осуществляющим назначение и

выплату ежемесячного пособия, информации о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки, указанные в пункте 38 Постановления о едином пособии, органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, принимается решение о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине.

В случае непоступления информации о родоразрешении женщины в срок до 43 недель беременности органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, приостанавливается выплата ежемесячного пособия беременной женщине.

При получении информации о посещении женщиной медицинской организации или представлении женщиной документа о посещениях медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки, указанные в пункте 38 Постановления о едином пособии, после приостановления выплаты ежемесячного пособия беременной женщине в соответствии с пунктом 39 Постановления о едином пособии органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, принимается решение о возобновлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине с месяца его приостановления.

В случае непоступления в течение 30 календарных дней со дня приостановления выплаты ежемесячного пособия беременной женщине в соответствии с пунктом 43 Постановления о едином пособии информации о родоразрешении органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, принимается решение о прекращении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине с месяца, следующего за месяцем принятия решения о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине.

В случае непоступления информации о родоразрешении женщины в срок до 43 недель беременности органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, приостанавливается выплата ежемесячного пособия беременной женщине.

В случае непоступления в течение 30 календарных дней со дня приостановления выплаты ежемесячного пособия беременной женщине в соответствии с пунктом 43 Постановления о едином пособии информации о родоразрешении органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, принимается решение о прекращении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине с месяца, следующего за месяцем принятия решения о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине.

В таких случаях, если ранее заявление о назначении ежемесячного пособия подано через единый портал, органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, через единый портал направляются соответствующие уведомления получателю ежемесячного пособия беременной женщине.

Орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, вправе осуществлять проверку наступления обстоятельств, указанных в пункте 41

Постановления о едином пособии.

При наступлении у получателя ежемесячного пособия указанных обстоятельств органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, выплата ежемесячного пособия прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором органу, осуществляющему назначение и выплату ежемесячного пособия, стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

В таком случае, если ранее заявление о назначении ежемесячного пособия подано через единый портал, органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, через единый портал направляется соответствующее уведомление получателю ежемесячного пособия.

Выплата ежемесячного пособия может быть возобновлена с месяца ее прекращения в случае обращения заявителя или другого законного представителя ребенка с заявлением о назначении ежемесячного пособия.

### **3.7. Внесение информации в выплатное дело**

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

3.7.2. Внесение информации в выплатное дело заявителя осуществляется в соответствии с заявлением об изменении способа доставки в срок, предусмотренный пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является поступление информации об изменении способа доставки при положительном результате в назначении и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

3.7.4. Результатом административной процедуры административной процедуры является внесение изменений в выплатное дело в соответствии с заявлением об изменении способа доставки.

3.7.5. Способом фиксации административной процедуры является регистрация в электронном реестре информации об изменении способа доставки с присвоением ему номера и даты в порядке делопроизводства.

3.7.6. Максимальный срок предоставления административной процедуры – 1 рабочий день.

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

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

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

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

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

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

При формировании заявления заявителю (представителю) обеспечивается:

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на ЕПГУ, 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 ЕПГУ в «Личном кабинете» к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

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

Сформированное заявление направляется в орган посредством ЕПГУ.

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

3.8.3. Уполномоченный орган обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в пункте 2.18.3 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

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

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

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

- уведомление о приеме и регистрации заявления;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление о результате предоставления государственной услуги.

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

3.8.5. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Административного регламента.

### **3.9. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.9.1. На базе ГАУ "МФЦ РС (Я)" осуществляются следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ "МФЦ РС (Я)" предоставления государственных услуг, о ходе

выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ "МФЦ РС (Я)" предоставления государственных услуг;

б) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) формирование и направление ГАУ "МФЦ РС (Я)" предоставления государственных услуг межведомственного запроса в исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления Республики Саха (Якутия) и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, с указанием сроков направления таких запросов;

г) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ "МФЦ РС (Я)" предоставления государственных услуг по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

д) иные процедуры.

### **3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

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

## **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

4.1.1. 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 учета заявлений и решений уполномоченного органа.

#### **4.2. 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**

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

Проверки осуществляются на основании актов и распорядительных документов.

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

- Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в два 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.

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

4.3.1. 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.

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

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

4.4.1. 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.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 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 ГАУ «МФЦ РС(Я)» предоставления государственных услуг с учетом качества организации предоставления государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

При предоставлении заявителю (представителю) государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа (работник ГАУ «МФЦ РС(Я)») 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 ЕПГУ.

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

#### **4.5 Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ**

4.5.1. При подаче заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ.

### **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1. СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

#### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги**

5.1.1. Заявители, либо представители заявителя, действующие на основании доверенности оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации вправе обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных

услуг, их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

## **5.2. Органы государственной власти Республики Саха (Якутия), организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала

государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ РС(Я)» подаются руководителю ГАУ «МФЦ РС(Я)».

5.2.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.2.4.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, либо государственных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и настоящей статьи не применяются.

5.2.4.2 Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, либо государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами.

5.2.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в

пункте 5.2.7 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункта 5.2.8 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.2.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.8 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.11. Положения Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

### **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ**

5.3.1 Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа и Министерства, на ЕПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

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



5.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на ЕПГУ:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"

- Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 г. №448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ.

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 16 декабря 2022 г. № 2330

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением  
и воспитанием ребенка <sup>1</sup>**

В

(территориальный орган Фонда пенсионного  
и социального страхования Российской  
Федерации или уполномоченный на  
назначение ежемесячного пособия  
исполнительный орган субъекта  
Российской Федерации)

Прошу установить ежемесячное пособие <sup>2</sup>:

как одному из родителей или иному законному представителю ребенка в возрасте до 17 лет;

как беременной женщине <sup>3</sup>.

1. Сведения о заявителе

**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

Фамилия

---

Имя

---

Отчество (при наличии)

---

СНИЛС

---

Номер полиса ОМС <sup>4</sup>

---

Наименование медицинской  
организации, поставившей  
на учет в связи с беременностью  
(с указанием адреса)<sup>4</sup>

---

Сведения о документе,  
удостоверяющем личность  
(вид, дата выдачи, реквизиты)<sup>5</sup>

---

Дата рождения (дд.мм.гггг)

---

Семейное положение (в браке  
не состоял (не состояла),  
состою в браке, разведен

---

(разведена), вдовец (вдова)  
Адрес места жительства <sup>6</sup>  
Реквизиты записи акта о  
заключении (расторжении)  
брака <sup>7</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер записи акта)

\_\_\_\_\_  
(дата составления записи акта)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, которым произведена государственная  
регистрация акта гражданского состояния)

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Запись акта о заключении  
(расторжении) брака была  
сделана компетентным  
органом иностранного  
государства <sup>7</sup>

Реквизиты записи акта  
о смерти супруга <sup>8</sup>

\_\_\_\_\_  
(номер записи акта)

\_\_\_\_\_  
(дата составления записи акта)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, которым произведена государственная  
регистрация акта гражданского состояния)

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Запись акта о смерти супруга  
была сделана компетентным  
органом иностранного  
государства <sup>8</sup>

Место работы <sup>9</sup>

ИНН работодателя  
(налогового агента) <sup>10</sup>

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии), дата рождения,  
СНИЛС нетрудоспособного  
лица, за которым  
осуществлялся оформленный  
в соответствии с  
законодательством Российской  
Федерации уход в период  
расчета среднедушевого  
дохода семьи <sup>11</sup>

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Отбывал (отбывала) наказание  
в местах лишения свободы  
в период, за который  
расчитывается  
среднедушевой доход семьи

да/нет

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации, в котором гражданин  
отбывал наказание)

Была беременной в период  
расчета среднедушевого  
дохода семьи и (или) на день  
подачи заявления <sup>12</sup>

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Была применена мера пресечения в виде заключения под стражу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

2. Сведения о супруге заявителя <sup>13</sup>

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)<sup>5</sup>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место работы <sup>9</sup>

ИНН работодателя (налогового агента)<sup>10</sup>

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход в период расчета среднедушевого дохода семьи <sup>11</sup>

В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу или была применена такая мера в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу)

Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)

Была беременной в период расчета среднедушевого дохода семьи и (или) на день подачи заявления <sup>12</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

### 3. Сведения о детях заявителя <sup>14</sup>

#### ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Гражданство	_____
Реквизиты записи акта о рождении	_____
	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Запись акта о рождении  
ребенка была сделана  
компетентным органом  
иностранного государства

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Сведения о документе,  
удостоверяющем личность  
(вид, дата выдачи, реквизиты)<sup>5</sup>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является  
для ребенка

родителем/иным законным  
представителем  
(нужное подчеркнуть)

Опека (попечительство)  
установлена (установлено)  
на основании решения  
компетентного органа  
иностранного государства <sup>15</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Подаю заявление о назначении  
ежемесячного пособия  
на этого ребенка <sup>16</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается  
в общеобразовательной  
организации,  
профессиональной  
образовательной организации  
или образовательной  
организации высшего  
образования по очной форме  
обучения (за исключением  
случаев обучения только  
по дополнительным

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

образовательным программам)<sup>17</sup>

Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (отбывает наказание в настоящее время)<sup>18</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

---

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

В отношении ребенка применена мера пресечения в виде заключения под стражу или была применена такая мера в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи<sup>18</sup>

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

---

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу)

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления

Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы

Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой (попечительством))

Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда

На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное, мототранспортное средства, самоходная машина или другой вид техники, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала)

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещения с назначением «жилое», здания с назначением «жилое», «жилое строение», «жилой дом», земельный участок (земельные участки), которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала)

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности земельный участок (земельные участки), предоставленный (предоставленные) в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока

Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением «жилое» (его часть), занимаемое 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

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением «жилое» (его часть), признанное в установленном порядке непригодным для проживания

На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное, мототранспортное средство, маломерное судно, самоходная машина или другой вид техники, находящиеся под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия

Ваша семья имеет статус многодетной

Вы или члены вашей семьи относитесь к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведете традиционный образ жизни и традиционную хозяйственную деятельность

Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими

Члены вашей семьи находятся в розыске

Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и проходите военную службу в настоящее время

Вы или члены вашей семьи постоянно проживали на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов<sup>19</sup>

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи являются верными в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи<sup>20</sup>

Сведения о сумме полученных мною и (или) членами моей семьи алиментов<sup>21</sup> (рублей, копеек)

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации

Вы или члены вашей семьи младше 23 лет и обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) и не получали стипендию

Вы или члены вашей семьи получали стипендию или иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам

подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям

Вы или члены вашей семьи проходили военную службу по призыву

Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку

Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей

Вы или члены вашей семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность, в том числе в случае лечения ребенка

Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

6. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа доставки ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка

Прошу ежемесячное пособие выплачивать через:

кредитную организацию  
наименование кредитной  
организации

БИК кредитной организации \_\_\_\_\_  
номер счета заявителя \_\_\_\_\_

почтовое отделение  
адрес получателя \_\_\_\_\_

Адрес доставки совпадает  
с адресом проживания

да/нет  
(нужное подчеркнуть)



Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.      Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к форме заявления о назначении  
ежемесячного пособия в связи с  
рождением и воспитанием ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении способа доставки ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка

В

\_\_\_\_\_  
(территориальный орган Фонда пенсионного и  
социального страхования Российской  
Федерации или уполномоченный на  
назначение ежемесячного пособия  
исполнительный орган субъекта Российской  
Федерации)

От

Фамилия

\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

СНИЛС

\_\_\_\_\_

Паспортные данные (серия, дата выдачи,  
выдавший орган)

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства

\_\_\_\_\_

Прошу ежемесячное пособие выплачивать через:

кредитную организацию

наименование кредитной организации

\_\_\_\_\_

БИК кредитной организации

\_\_\_\_\_

номер счета заявителя

\_\_\_\_\_

почтовое отделение

адрес получателя

\_\_\_\_\_

Адрес доставки совпадает с адресом проживания

да/нет  
(нужное подчеркнуть)

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись заявителя

\_\_\_\_\_