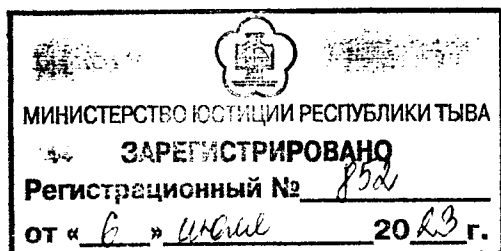




**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**



**П Р И К А З
Кызыл**

от 29.06.2023
№ 400

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трёх лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трёх лет».

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства труда и социальной политики Республики Тыва и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной политики Республики Тыва Дудуп Ч.М.

Министр

Э.Ф. Сандан

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной политики Республики Тыва
«29» июня 2023 г. № 400

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением
(усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения
ребенком возраста трёх лет»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет» (далее – Регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) органов социальной защиты населения муниципальных образований Республики Тыва (далее – уполномоченный орган), Министерства труда и социальной политики Республики Тыва (далее – Минтруд Республики Тыва), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями на предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется гражданам в связи с рождением третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица - граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Республики Тыва, а именно один из родителей (усыновителей) либо единственный родитель (усыновитель), в семьях которых, начиная с 1 января 2020 г., но не позднее 31 декабря 2022 г., родился третий или последующий ребенок, а также начиная с 1 января 2020 г., но не позднее 31 декабря 2022 г., усыновлен третий или последующий ребенок, при условии если среднедушевой доход семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума для

трудоспособного населения, установленную в Республике Тыва (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с признаками заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования в соответствии с настоящим Регламентом.

И. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Предоставление ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трёх лет».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется Минтрудом Республики Тыва через уполномоченный орган.

6. Получение заявителем государственной услуги в Государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва» (далее – МФЦ) осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210), с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

Минтруд Республики Тыва участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, а также в части осуществления контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о назначении ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет (далее – назначение выплаты) в случае наличия права на выплату;

б) решение об отказе в назначении выплаты (далее – отказ в назначении).

8. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление о принятом решении, в котором указаны дата и номер решения о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты.

9. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕИ ИССО).

10. Заявителю обеспечивается:

- предоставление результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе (при личном обращении и по запросу заявителя при обращении посредством личного кабинета в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

- направление результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале (при обращении посредством личного кабинета на Едином портале).

11. Выплата заявителю осуществляется уполномоченным органом через кредитные организации, указанные в заявлении, в течение 15 рабочих дней с даты поступления финансирования на счет уполномоченного органа. Финансирование на указанные цели осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Республики Тыва о республиканском бюджете Республики Тыва на очередной финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год на исполнение соответствующих расходных обязательств, а также субсидии из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование расходных обязательств, возникающих при назначении ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет.

Срок предоставления государственной услуги

12. Решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трёх лет принимает уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

13. В случае непредставления сведений, необходимых для принятия решения, срок принятия решения может быть продлен до 60 дней, о чем заявитель уведомляется с указанием причин.

14. Ежемесячная денежная выплата осуществляется со дня рождения ребенка, если обращение за ее назначением последовало не позднее 6 месяцев со дня рождения ребенка. В остальных случаях ежемесячная выплата осуществляется со дня обращения за ее назначением.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Сведения о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов) и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минтруда Республики Тыва, уполномоченного органа, а также их должностных лиц размещается на официальном сайте Минтруда Республики Тыва в сети «Интернет» - <https://mintrudtuva.ru> и уполномоченного органа, на Едином портале – www.gosuslugi.ru.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ заявителем предоставляются:

а) заявление в письменной форме о назначении ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трёх лет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) документ подтверждающий регистрацию по месту жительства заявителя;

г) копии свидетельств о рождении детей, либо иные документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей;

д) копии документов, подтверждающих степень родства и (или) свойства членов семьи (свидетельство о заключении (расторжении) брака, об

установлении отцовства, свидетельство о смерти другого родителя и иные документы);

е) сведения о доходах семьи за последние 12 месяцев, предшествующих 1 месяцу перед месяцем подачи заявления;

ж) для неработающих получателей – трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности с отметкой об увольнении;

з) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя (в случае подачи документов по доверенности).

В случае возникновения права на ежемесячную денежную выплату у отца, воспитывающего детей без матери:

а) свидетельство о смерти матери детей;

б) документы, подтверждающие объявление матери в розыск;

в) решение суда о признании матери безвестно отсутствующей, об ограничении ее в родительских правах, о лишении ее родительских прав, об определении места жительства ребенка с отцом;

г) свидетельство об установлении отцовства (для отцов, воспитывающих детей без матери, в случае, если сведения об отцовстве не указаны в свидетельствах о рождении детей).

В случае возникновения права на ежемесячную денежную выплату у матери:

а) признанной безвестно отсутствующей – решение суда об отмене решения о признании ее безвестно отсутствующей;

б) ограниченной в родительских правах, лишенной родительских прав – документ, подтверждающий восстановление в родительских правах;

17. Для предоставления государственной услуги при подаче заявления через Единый портал, заявителем предоставляется заявление, заполненное в интерактивной форме, с приложением необходимых документов.

18. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Республики Тыва для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются документы, подтверждающие установление опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении.

19. Документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, запрашиваются уполномоченным органом, в том числе по единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

20. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, в уполномоченный орган или МФЦ по собственной инициативе.

Заявителем представляется согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

21. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210.

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

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

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

г) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

д) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Регламентом;

е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

ж) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. В целях подтверждения права на дальнейшее получение ежемесячной денежной выплаты получатель подаст новое заявление в связи с достижением ребенком одного года с приложением документов (копии документов, сведения), необходимых для ее назначения. При достижении ребенком возраста двух лет гражданин подаст новое заявление о назначении указанной выплаты на срок до достижения ребенком возраста трех лет с предоставлением документов (копии документов, сведения), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты.

По истечении указанного срока выплата приостанавливается на период подтверждения права семьи на ежемесячную денежную выплату. Получатель обязан подтверждать право на выплату не позднее, чем месячный срок со дня приостановления выплаты. В случае подтверждения права после приостановления выплаты, выплата назначается со дня приостановления. В случае не подтверждения в месячный срок выплата назначается со дня обращения.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги также является закрытие счета получателя в кредитной организации - в случае, если получателем в заявлении был указан способ получения пособия путем перечисления на счет в кредитной организации.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю являются:

- а) отсутствие у заявителя права на ежемесячную денежную выплату;
- б) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, для назначения ежемесячной денежной выплаты, обязанность по представлению которых на него возложена, или наличие в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений.

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

25. Основаниями для прекращения в предоставлении государственной услуги заявителю являются:

- а) достижение ребенком, в связи с рождением (усыновлением) которого производится ежемесячная денежная выплата, возраста трех лет;
- б) превышение среднедушевого дохода семьи 2-кратной величины среднедушевого денежного дохода в Республике Тыва при обращении получателя;
- в) смерть (объявление умершим) получателя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится ежемесячная денежная выплата;
- г) помещение ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится ежемесячная денежная выплата, или других детей в случае,

если это влечет утрату права на ежемесячную денежную выплату, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

д) лишение получателя родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится ежемесячная денежная выплата, или в отношении других детей в случае, если это влечет утрату права на ежемесячную денежную выплату;

е) отмена усыновления в отношении ребенка, в связи с усыновлением которого производится ежемесячная денежная выплата, или в отношении других детей в случае, если это влечет утрату права на ежемесячную денежную выплату;

ж) ограничение получателя судом в родительских правах;

з) отобрание ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится ежемесячная денежная выплата, или иных детей в случае, если это влечет утрату права на ежемесячную денежную выплату;

и) определение места жительства ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится ежемесячная денежная выплата, с другим родителем при расторжении брака;

к) выезд получателя и ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится ежемесячная денежная выплата, на новое место жительства за пределы Республики Тыва;

л) назначение ежемесячной денежной выплаты матери - отцу, воспитывающему детей без матери;

м) передача под опеку (попечительство) ребенка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата, или иных детей в случае, если это влечет утрату права на ежемесячную денежную выплату;

н) объявление в розыск получателя ежемесячной денежной выплаты;

о) выявление факта представления получателем ежемесячной денежной выплаты документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, если это влечет утрату права на ежемесячную денежную выплату;

п) назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, установленным статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», на ребенка, на которого производится ежемесячная денежная выплата.

Размер платы, взимаемой с заявителя

26. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

27. Максимальное время ожидания в очереди на подачу документов, необходимых для предоставления услуги, не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

28. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в уполномоченный орган, через МФЦ или посредством Единого портала.

29. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется уполномоченным органом или МФЦ в течение 15 минут при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

30. Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Должностное лицо не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

31. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

б) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;

в) режим работы, номера телефонов;

г) график приема граждан.

32. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

а) электронной системой управления очередью (по возможности);

б) световым информационным табло (по возможности);

в) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);

г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

33. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

34. Помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах для заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей.

35. Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, должны содержать следующую информацию и документы:

а) почтовые адреса уполномоченного органа и его территориальных подразделений;

б) официальный сайт уполномоченного органа;

в) справочный номер телефона уполномоченного органа;

г) режим работы уполномоченного органа;

д) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Тыва, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

ж) формы заявлений и образцы их заполнения.

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

а) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется государственная услуга;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным прифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

и) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

к) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

37. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявления. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной информации заявителями.

Показатели качества и доступности государственной услуги

38. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Регламентом;

б) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

в) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

д) возможность подачи в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа или МФЦ, ответственных за предоставление государственной услуги.

39. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ не предусмотрено.

40. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

41. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги и устанавливается в соответствии с требованиями к стандарту предоставления государственной услуги, утвержденными Федеральным законом № 210.

42. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирования заявления;
- в) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- г) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- д) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- е) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- ж) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ и их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- з) получения результата государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги.

44. Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с федеральным законодательством.

45. При обращении заявителя в МФЦ порядок предоставления государственной услуги регулируется как настоящим Регламентом, так и Регламентом работы МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

46. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

Вариант 1. Заявитель обратился лично за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в Российской Федерации.

Вариант 2. Заявитель обратился лично за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в иностранном государстве.

Вариант 3. Заявитель обратился через представителя за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в Российской Федерации.

Вариант 4. Заявитель обратился через представителя за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в иностранном государстве.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1.

Вариант 6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 2.

Вариант 7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 3.

Вариант 8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 4.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

47. Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

48. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- опрос (устное анкетирование) заявителя;
- рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почтовой связи;
- прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

49. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги устанавливается в зависимости от сведений, полученных в ходе опроса (устного анкетирования) заявителя; рассмотрения документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почтовой связи; прохождения заявителем экспертной системы Единого портала.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Описание вариантов предоставления административной услуги

Вариант 1. Заявитель обратился лично за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в Российской Федерации

Результат предоставления государственной услуги

50. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении либо отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

51. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

52. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в уполномоченный орган, МФЦ или посредством Единого

портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;
- паспорт гражданина Российской Федерации (на детей, достигших возраста 14 лет);
- документы, подтверждающие доходы семьи за последние 12 месяцев, предшествующих 1 месяцу перед месяцем подачи заявления.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении каждого из детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- документ, содержащий сведения о проживании на территории Республики Тыва заявителя.

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

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

г) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

д) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Регламентом;

е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

ж) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.

При личном обращении заявителя специалист уполномоченного органа, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Прием уполномоченным органом, МФЦ заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, зависит от места жительства или места пребывания заявителя - государственная услуга предоставляется гражданам, постоянно или преимущественно проживающим на территории Республики Тыва.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

53. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении каждого из детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений о проживании на территории Республики Тыва заявителя.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о проживании заявителя, посредством ВИС МВД России.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

54. В целях подтверждения права на дальнейшее получение государственной услуги получатель подает новое заявление в связи с достижением ребенком одного года с приложением документов (копий документов, сведений), необходимых для ее назначения. При достижении ребенком возраста двух лет гражданин подает новое заявление о назначении указанной выплаты на срок до достижения ребенком возраста трех лет с предоставлением документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты.

По истечении указанного срока выплата приостанавливается на период подтверждения права семьи на ежемесячную денежную выплату. Получатель обязан подтверждать право на выплату не позднее чем в месячный срок со дня приостановления выплаты. В случае подтверждения права после приостановления выплаты выплата назначается со следующего дня приостановления. В случае неподтверждения в месячный срок выплата назначается со дня обращения.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги также является закрытие счета получателя в кредитной организации - в случае, если получателем в заявлении был указан способ получения пособия путем перечисления на счет в кредитной организации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина с необходимыми документами в уполномоченный орган и ответов на межведомственные запросы.

Специалист уполномоченного органа:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов специалист уполномоченного органа принимает решение:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории, установленной в пункте 3 Положения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, утвержденного постановлением Республики Тыва от 11 октября 2019 г. № 496;

б) представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента;

в) недостоверность сведений, представленных заявителем для назначения ежемесячной денежной выплаты.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет не более 15 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

56. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который заявитель может получить при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 5 дней.

Получение дополнительных сведений от заявителя

57. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

58. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 2. Заявитель обратился лично за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в иностранном государстве

59. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении либо отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

60. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

61. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в уполномоченный орган, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении (усыновлении) каждого из детей в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельство об усыновлении каждого из детей в случае, если оно выдано органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- паспорт гражданина Российской Федерации (на детей, достигших возраста 14 лет);

- документы, подтверждающие доходы семьи за последние 12 месяцев, предшествующих 1 месяцу перед месяцем подачи заявления.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении каждого из детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- документ, содержащий сведения о проживании на территории Республики Тыва заявителя.

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

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

г) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

д) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Регламентом;

е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

ж) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.

При личном обращении заявителя специалист уполномоченного органа, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Прием уполномоченным органом, МФЦ заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, зависит от места жительства или места пребывания заявителя - государственная услуга предоставляется гражданам, постоянно или преимущественно проживающим на территории Республики Тыва.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

62. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении каждого из детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений о проживании на территории Республики Тыва заявителя.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о проживании заявителя, посредством ВИС МВД России.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

63. В целях подтверждения права на дальнейшее получение государственной услуги получатель подает новое заявление в связи с достижением ребенком одного года с приложением документов (копий документов, сведений), необходимых для ее назначения. При достижении ребенком возраста двух лет гражданин подает новое заявление о назначении указанной выплаты на срок до достижения ребенком возраста трех лет с предоставлением документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты.

По истечении указанного срока выплата приостанавливается на период подтверждения права семьи на ежемесячную денежную выплату. Получатель обязан подтверждать право на выплату не позднее чем в месячный срок со дня приостановления выплаты. В случае подтверждения права после приостановления выплаты выплата назначается со следующего дня приостановления. В случае неподтверждения в месячный срок выплата назначается со дня обращения.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги также является закрытие счета получателя в кредитной организации - в случае, если получателем в заявлении был указан способ получения пособия путем перечисления на счет в кредитной организации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина с необходимыми документами в уполномоченный орган и ответов на межведомственные запросы.

Специалист уполномоченного органа:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов специалист уполномоченного органа принимает решение:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории, установленной в пункте 3 Положения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, утвержденного постановлением Республики Тыва от 11 октября 2019 г. № 496;

б) представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента;

в) недостоверность сведений, представленных заявителем для назначения ежемесячной денежной выплаты.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет не более 15 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

65. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;
- в форме бумажного документа, который заявитель может получить при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 5 дней.

Получение дополнительных сведений от заявителя

66. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

67. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 3. Заявитель обратился через представителя за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в Российской Федерации

68. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении либо отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

69. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

70. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в уполномоченный орган, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- паспорт гражданина Российской Федерации (на детей, достигших возраста 14 лет);
- документы, подтверждающие доходы семьи за последние 12 месяцев, предшествующих 1 месяцу перед месяцем подачи заявления.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении каждого из детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- документ, содержащий сведения о проживании на территории Республики Тыва заявителя.

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

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

в) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

г) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

д) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Регламентом;

е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

ж) не соблюдены установленные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания действительности квалифицированной электронной подписи.

При личном обращении представителя специалист уполномоченного органа, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, полномочия представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Прием уполномоченным органом, МФЦ заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, зависит от места жительства или места пребывания заявителя - государственная услуга предоставляется гражданам, постоянно или преимущественно проживающим на территории Республики Тыва.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

71. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении каждого из детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений о проживании на территории Республики Тыва заявителя.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о проживании заявителя, посредством ВИС МВД России.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

72. В целях подтверждения права на дальнейшее получение государственной услуги получатель подает новое заявление в связи с достижением ребенком одного года с приложением документов (копий документов, сведений), необходимых для ее назначения. При достижении ребенком возраста двух лет гражданин подает новое заявление о назначении указанной выплаты на срок до достижения ребенком возраста трех лет с предоставлением документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты.

По истечении указанного срока выплата приостанавливается на период подтверждения права семьи на ежемесячную денежную выплату. Получатель обязан подтверждать право на выплату не позднее чем в месячный срок со дня приостановления выплаты. В случае подтверждения права после приостановления выплаты выплата назначается со следующего дня приостановления. В случае неподтверждения в месячный срок выплата назначается со дня обращения.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги также является закрытие счета получателя в кредитной организации - в случае, если получателем в заявлении был указан способ получения пособия путем перечисления на счет в кредитной организации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина с необходимыми документами в уполномоченный орган и ответов на межведомственные запросы.

Специалист уполномоченного органа:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов специалист уполномоченного органа принимает решение:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории, установленной в пункте 3 Положения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, утвержденного постановлением Республики Тыва от 11 октября 2019 г. № 496;

б) представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента;

в) недостоверность сведений, представленных заявителем для назначения ежемесячной денежной выплаты.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет не более 15 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

74. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала.

Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который представитель может получить при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 5 дней.

Получение дополнительных сведений от заявителя

75. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

76. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 4. Заявитель обратился через представителя за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в иностранном государстве

77. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении либо отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

78. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

79. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в уполномоченный орган, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- свидетельство о рождении (усыновлении) каждого из детей в случае, если оно выдано компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об усыновлении каждого из детей в случае, если оно выдано органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;
- паспорт гражданина Российской Федерации (на детей, достигших возраста 14 лет);
- документы, подтверждающие доходы семьи за последние 12 месяцев, предшествующих 1 месяцу перед месяцем подачи заявления.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении каждого из детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- документ, содержащий сведения о проживании на территории Республики Тыва заявителя.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист уполномоченного органа, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, полномочия представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Прием уполномоченным органом, МФЦ заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, зависит от места жительства или места пребывания заявителя - государственная услуга предоставляется гражданам, постоянно или преимущественно проживающим на территории Республики Тыва.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

80. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении каждого из детей в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений о проживании на территории Республики Тыва заявителя.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в организациях, в распоряжении которых находятся сведения о проживании заявителя посредством ВИС МВД России.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

81. В целях подтверждения права на дальнейшее получение государственной услуги получатель подает новое заявление в связи с достижением ребенком одного года с приложением документов (копий документов, сведений), необходимых для ее назначения. При достижении ребенком возраста двух лет гражданин подает новое заявление о назначении указанной выплаты на срок до достижения ребенком возраста трех лет с

предоставлением документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты.

По истечении указанного срока выплата приостанавливается на период подтверждения права семьи на ежемесячную денежную выплату. Получатель обязан подтверждать право на выплату не позднее чем в месячный срок со дня приостановления выплаты. В случае подтверждения права после приостановления выплаты выплата назначается со следующего дня приостановления. В случае неподтверждения в месячный срок выплата назначается со дня обращения.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги также является закрытие счета получателя в кредитной организации - в случае, если получателем в заявлении был указан способ получения пособия путем перечисления на счет в кредитной организации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления гражданина с необходимыми документами в уполномоченный орган и ответов на межведомственные запросы.

Специалист уполномоченного органа:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов специалист уполномоченного органа принимает решение:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории, установленной в пункте 3 Положения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением (усыновлением) третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, утвержденного постановлением Республики Тыва от 11 октября 2019 г. № 496;

б) представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента;

в) недостоверность сведений, представленных заявителем для назначения ежемесячной денежной выплаты.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе составляет не более 15 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

83. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала.

Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале;

- в форме бумажного документа, который представитель может получить при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 5 дней.

Получение дополнительных сведений от заявителя

84. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

85. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по варианту 1

Результат предоставления государственной услуги

86. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

87. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

88. Заявитель в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. При направлении заявления посредством почтовой связи установление личности не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

89. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

90. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

91. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего

заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

92. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен лично в уполномоченном органе или посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

93. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

94. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по варианту 2

Результат предоставления государственной услуги

95. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

96. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;

- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

97. Заявитель в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. При направлении заявления посредством почтовой связи установление личности не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

98. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

99. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

100. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

101. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен лично в уполномоченном органе или посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

102. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

103. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по варианту 3

Результат предоставления государственной услуги

104. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

105. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

106. Представитель в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При личном обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия. При направлении заявления посредством почтовой связи установление личности не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

107. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

108. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

109. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

110. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен лично в уполномоченном органе или посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

111. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

112. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по варианту 4

Результат предоставления государственной услуги

113. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

114. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

115. Представитель в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об

исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При личном обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия. При направлении заявления посредством почтовой связи установление личности не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

116. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

117. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

118. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

119. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен лично в уполномоченном органе или посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

120. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

121. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

122. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется в целях обеспечения качественного и своевременного рассмотрения документов, анализа их содержания, а также хода и результатов их рассмотрения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами уполномоченного органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или Минтруда Республики Тыва, ответственным за организацию работы по ее исполнению.

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

123. Контроль за обеспечением государственных гарантий осуществляется должностными лицами Минтруда Республики Тыва, осуществляющими полномочия в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

124. Контроль за обеспечением государственных гарантий осуществляется путем проведения Минтрудом Республики Тыва плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Плановые проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля, на основании ежегодных планов Минтруда Республики Тыва.

125. Основаниями для принятия решения Минтрудом Республики Тыва о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполняемой услуги являются:

- поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- истечение срока исполнения уполномоченным органом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок утверждается приказом Минтруда Республики Тыва.

Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению. Результаты проверки полноты и качества исполнения государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

126. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления (участия) государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления (участия) государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах (трудовых договорах) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

127. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков при предоставлении государственной услуги;
- правильность оформления принятых решений.

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

128. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности; установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минтруд Республики Тыва, а также путем обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

129. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте, через Единый портал, региональную информационную систему «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва в сети Интернет».

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

**Способы информирования заявителей о порядке досудебного
(внесудебного) обжалования**

130. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, официальный сайт, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

131. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов социальных центров, МФЦ, Минтруда Республики Тыва, Правительства Республики Тыва осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

132. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, Минтруд Республики Тыва, Правительство Республики Тыва.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами уполномоченного органа, подаются начальнику уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами МФЦ, подаются директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) начальника (лица, его замещающего) уполномоченного органа, директора (лица, его замещающего) МФЦ, подаются в Минтруд Республики Тыва.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Минтруда Республики Тыва подаются непосредственно в адрес министра труда и социальной политики Республики Тыва.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) министра труда и социальной политики Республики Тыва подаются в Правительство Республики Тыва в адрес заместителя Председателя Правительства Республики Тыва, курирующего деятельность Минтруда Республики Тыва в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Председателя Правительства Республики Тыва.

4	Сведения о выплате пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, о стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости; о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах)	
5	Сведения о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации	
6	Сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
7	Справка из военного комиссариата о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу	

4. Для назначения пособия прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;
6. _____ ;
7. _____ ;

5. Пособие с рождением (усыновлением) третьего ребенка прошу выплатить путем перечисления денежных средств:

на банковский счет № _____

наименование кредитной организации _____

в федеральной почтовой отделении № _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мною документах, в целях решения вопроса, обозначенного в заявлении для назначения и выплаты пособия с рождением (усыновлением) первого ребенка.

« _____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____ /

(подпись заявителя) (инициалы)

Рег. № _____ от « _____ » _____ 202 ____ г.

(подпись специалиста)

линия отреза

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной
денежной выплаты в связи с рождением
(усыновлением) третьего ребенка или
последующих детей до достижения
ребенком возраста трёх лет»

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ
ОБЪЕДИНЯЮТСЯ КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ
КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, КАЖДАЯ ИЗ
КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории

Общие признаки	Категории заявителей
Физические лица	- заявители - граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Республики Тыва, а именно один из родителей (усыновителей) либо единственный родитель (усыновитель), в семьях которых, начиная с 1 января 2013 г., но не позднее 31 декабря 2022 г., родился третий или последующий ребенок, а также начиная с 1 января 2020 г., но не позднее 31 декабря 2022 г., усыновлен третий или последующий ребенок, при условии если среднедушевой доход семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленную в Республике Тыва - представители заявителей
Способ обращения заявителя	- личное обращение - обращение через представителя
Место рождения (усыновления) ребенка	- Российская Федерация - иностранное государство

2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует

одному варианту предоставления государственной услуги заявителям

Комбинации признаков заявителей	Вариант предоставления государственной услуги
Заявитель обратился лично за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в Российской Федерации	Вариант 1
Заявитель обратился лично за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в иностранном государстве	Вариант 2
Заявитель обратился через представителя за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в Российской Федерации	Вариант 3
Заявитель обратился через представителя за ежемесячной денежной выплатой на ребенка, рожденного (усыновленного) в иностранном государстве	Вариант 4
Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 1	Вариант 5
Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 2	Вариант 6
Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 3	Вариант 7
Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги по варианту 4	Вариант 8