



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.02.2023

№ 7

Об административном регламенте предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»

В соответствии с федеральными законами от 19.05.95 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка», Законом Астраханской области от 15.12.2022 № 109/2022-ОЗ «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка в Астраханской области», постановлением Губернатора Астраханской области от 28.12.2022 № 181 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330», постановлением Правительства Астраханской области от 28.12.2022 № 713-П «О реализации Закона Астраханской области от 15.12.2022 № 109/2022-ОЗ «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка в Астраханской области» министерство социального развития и труда Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка».

2. Признать утратившими силу постановления министерства социального развития и труда Астраханской области:

- от 30.06.2022 № 27 «Об административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет» в части назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет и отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет;

- от 25.08.2022 № 45 «Об административном регламенте государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения

*

ИР- 000578

районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» в части назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно и отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно.

3. Управлению организации социальных выплат министерства социального развития и труда Астраханской области:

3.1. В течение трех дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

3.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления – в семидневный срок после дня его первого официального опубликования, а также сведения об источниках его официального опубликования.

3.3. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области, Думу Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

3.4. Не позднее семи дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных.

4. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального развития министерства социального развития и труда Астраханской области разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minsoctrud.astrobl.ru> в десятидневный срок со дня его подписания.

5. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно-технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» разместить сведения о государственной услуге «Назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области».

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития и
труда Астраханской области



Д.М. Заплавнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
социального развития и труда
Астраханской области
от 14.02.2023 № 7

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячно-
го пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий уполномоченного органа (в соответствии со статьей 2 Закона Астраханской области от 15.12.2022 № 109/2022-ОЗ «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка в Астраханской области» предоставление государственной услуги передано Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его территориальным органам) на предоставление государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее – уполномоченный орган, ежемесячное пособие, государственная услуга) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется следующим лицам (далее – заявитель):

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

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

Право на ежемесячное пособие, предоставляется нуждающимся в социальной поддержке беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, при условии, если они являются гражданами Российской Федерации, и постоянно проживают на территории Российской Федерации.

Право на ежемесячное пособие возникает в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный в соответствии с Правилами назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспи-

танием ребенка в части, не определенной Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее – Правила, постановление Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330), не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Астраханской области в соответствии с Федеральным законом от 24.10.97 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за назначением ежемесячного пособия (далее - величина прожиточного минимума на душу населения).

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

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

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

2.2.2. Органами (организациями), предоставляющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, предусмотренном пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 настоящего раздела, являются:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бед-

ствий;

- Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;
- Федеральная служба судебных приставов;
- Федеральная служба исполнения наказаний;
- Федеральная налоговая служба;
- Федеральная служба по труду и занятости;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральное агентство по делам национальностей;
- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- исполнительные органы субъектов Российской Федерации.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.2.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, осуществляется:

- должностным лицом уполномоченного органа (далее - должностное лицо), при непосредственном обращении заявителя (представителя);
- работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
- посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
- путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги, на которых размещается информация, указанная в абзацах семнадцатом - двадцать четвертом подраздела 2.11 настоящего раздела;
- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;
- путем размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
- путем размещения брошюр, буклетов и других информационных материалов в помещениях, предназначенных для приема граждан, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в многофункциональных центрах;
- посредством ответов на письменные обращения заявителей.

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

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

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

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

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

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

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

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

- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- о месте размещения на сайте информации по вопросам предоставления государственной услуги.

2.2.7. На сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

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

- справочные телефоны уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи на сайте.

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

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

2.2.8. На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявления (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

2.2.9. В целях информирования заявителей сведения о ходе предостав-

ления государственной услуги могут быть направлены в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя (представителя) с использованием сервисов Единого портала при наличии письменного согласия заявителя (представителя) об информировании его указанным способом.

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

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- при подаче заявления о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330 (далее – заявление о назначении ежемесячного пособия) – вынесение решения о назначении ежемесячного пособия и выплате ежемесячного пособия либо вынесение решения об отказе в назначении ежемесячного пособия;

- при подаче заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка по форме, предусмотренной приложением к заявлению о назначении ежемесячного пособия (далее – заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия) – внесение информации в выплатное дело в соответствии с поданным заявлением об изменении способа доставки ежемесячного пособия.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

2.4.2. Внесение информации в выплатное дело в соответствии с заявлением об изменении способа доставки ежемесячного пособия осуществляется

в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия.

2.4.3. В случае если заявление о назначении ежемесячного пособия подано с использованием Единого портала, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия уполномоченным органом представляет документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В случае если при личном обращении за назначением ежемесячного пособия заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель вправе представить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия уполномоченным органом недостающие документы (сведения).

2.4.4. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае установления факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания. В данном случае уполномоченный орган вправе вернуть такие заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

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

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

2.4.5. Выплата ежемесячного пособия производится уполномоченным органом через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячного пособия.

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

2.4.6. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

- заявление о назначении ежемесячного пособия;
- документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения и выплаты ежемесячного пособия, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330.

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

2.5.2. Формы заявления о назначении ежемесячного пособия и заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330.

2.5.3. К заявлению о назначении ежемесячного пособия в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации представляются следующие документы (сведения):

- о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

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

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

Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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

- о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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

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

- о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) - посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении о назначении ежемесячного пособия;

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

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

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

- о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывно-

го лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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

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

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

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

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

- о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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

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

- о помещениях с назначением «жилое», зданиях с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», земельном участке (земельных участках), которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках такой целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также о земельном участке (земельных участках), предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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

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

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

- о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

2.5.4. К заявлению об изменении способа доставки ежемесячного пособия представления дополнительных документов не требуется.

2.5.5. При наличии в распоряжении уполномоченного органа сведений, указанных в пункте 2.5.3 настоящего подраздела и необходимых для предоставления государственной услуги, представление заявителем (представителем) документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

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

Заявитель (представитель) вправе представить документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения и выплаты ежемесячного пособия, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330.

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

В качестве документов (копии документов, сведений), необходимых

для назначения или возобновления ежемесячного пособия и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявитель (представитель) вправе представить следующие документы (копии документов, сведения):

- о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства, и в случае наличия сведений в едином федеральном информационном реестре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства, и в случае наличия сведений в едином федеральном информационном реестре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства, и в случае наличия сведений в едином федеральном информационном реестре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

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

- о составе семьи и родственных связях;

- об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

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

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

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

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

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

- о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

- об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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

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

- о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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

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

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

- о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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

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

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

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

- об автотранспортных или мототранспортных средствах;

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

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

- о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

- о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

- о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных ма-

шин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

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

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

- о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

- о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, а также о родоразрешении или прерывании беременности (при наличии родового сертификата в форме электронного документа);

- о статусе семьи «многодетная»;

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

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

- о трудовой деятельности.

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

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем) платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.8. Порядок представления заявления и документов.

Заявление о назначении ежемесячного пособия, а также заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия подаются в уполномоченный орган по месту жительства (пребывания) или в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) по месту фактического проживания:

в электронном виде с использованием Единого портала;

через многофункциональный центр при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

лично.

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

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

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

Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в сроки, указанные в пункте 2.13.4 подраздела 2.13 настоящего раздела.

Факт и дата приема уполномоченным органом заявления и представленных документов подтверждается уведомлением, выдаваемым уполномоченным органом, в котором указывается дата приема заявления, перечень документов, представленных заявителем (представителем), перечень недоста-

ющих документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются уполномоченным органом и которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе.

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

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

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

- день выдачи уведомления заявителю (представителю) непосредственно при приеме заявления;
- день направления уведомления на адрес электронной почты заявителя (представителя);
- день выдачи уведомления заявителю (представителю) многофункционального центра. Если уведомление не выдано заявителю (представителю) в связи с его неявкой в многофункциональный центр за получением уведомления, уведомление считается выданным по истечении 5 календарных дней со дня передачи уведомления уполномоченным органом в многофункциональный центр;
- день направления уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

В случае если заявитель (представитель) на основании разъяснения уполномоченного органа не представил недостающие для предоставления государственной услуги документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 2.4.3 подраздела 2.4 настоящего раздела, уполномоченный орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный пунктом 2.4.1 подраздела 2.4 настоящего раздела.

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

Заявитель (представитель) представляет в уполномоченный орган до-

работанное заявление о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении ежемесячного пособия.

Прием, регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия и оценка представленных документов не должны занимать более 30 минут.

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

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

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

- неподтверждение полномочий представителя заявителя;

- несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления о назначении ежемесячного пособия в электронной форме с использованием Единого портала.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае установления факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем (представителем) в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

- наличие в заявлении о назначении ежемесячного пособия недостоверных или неполных данных, за исключением случая, предусмотренного пунк-

том 2.4.4 подраздела 2.4 настоящего раздела;

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

- непредставление заявителем документов (сведений) (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 24 перечня документов, сведений, необходимых для назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330 (далее – Перечень), а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в пункте 2.4.3 подраздела 2.4 настоящего раздела;

- непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документов (сведений) после возвращения заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документов (сведений) на доработку в соответствии с пунктом 2.4.4 подраздела 2.4 настоящего раздела;

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

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

2 и более помещений с назначением «жилое», суммарная площадь которых больше произведения 24 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого помещения, которое представлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала), такого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

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

2 и более зданий с назначением «садовый дом»;

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

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

земельного участка (земельных участков) (за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципаль-

ной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), площадь которого (суммарная площадь которых) определяется по месту жительства (пребывания) заявителя или месту его фактического проживания в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) и не должна превышать 0,25 гектара, а для территории сельских поселений, сельских населенных пунктов, не являющихся муниципальными образованиями в составе городских округов, или межселенных территорий, – 1 гектар;

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

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

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

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

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

2 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет (3 и более самоходных машин и других видов тех-

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

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

- отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов, предусмотренных подпунктами «а», «б» (в части пенсий), «в» (в части стипендий и компенсационных выплат в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям), «е», «к», «м» - «о» и «р» пункта 47 Правил (а также их эквивалентов, полученных за рубежом), за расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Правил, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

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

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

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

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26.02.2013 № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;

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

заявитель и (или) члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осу-

шествовать трудовую деятельность. Этот случай распространяется только на заявителя или только на одного из членов его семьи в случае, если ребенок, входящий в состав семьи, проходил непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в случае если они предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Астраханской области

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

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещается на сайте, в федеральном реестре и на Едином портале.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

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

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

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

Центральный вход в здание (строение), где располагается помещение, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следую-

щую информацию:

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

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

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

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

Помещения включают зал ожидания и места для приема граждан.

Зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

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

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

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

нием:

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

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- условия для беспрепятственного доступа;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;
- условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- соответствующая помощь работников органов, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом не-

обходимой помощи».

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

- возможность выбора заявителем (представителем) форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет»), включая Единый портал;

- возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителей с должностными лицами, работниками многофункциональных центров при предоставлении государственной услуги;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

- запись на прием для подачи заявления о предоставлении государ-

ственной услуги;

- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- получение гражданином сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть «Интернет», в том числе через сайт и Единый портал.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ментами.

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

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

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме

2.13.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- доступность для копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий результатов предоставления государственной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр (в случае, если между уполномоченным органом и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача заявления о назначении ежемесячного пособия предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением).

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

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

теля).

2.13.3. Заявитель (представитель) может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, обеспечивающий возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Средства электронной подписи, применяемые заявителем (представителем) при направлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

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

В случае непредставления документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия, в установленный срок уполномоченный орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный пунктом 2.4.1 подраздела 2.4 настоящего раздела.

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

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка правильности их оформления, их регистрация, рассмотре-

ние, принятие решения о результате предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с подразделами 3.2 – 3.4, подпунктом 3.5.1 подраздела 3.5 раздела 3 административного регламента.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия;
- истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- рассмотрение заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги;
- организация выплаты ежемесячного пособия;
- внесение информации в выплатное дело.

3.2. Административная процедура по приему и регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в уполномоченный орган с заявлением о назначении ежемесячного пособия, заявлением об изменении способа доставки ежемесячного пособия либо поступление в уполномоченный орган заявления о назначении ежемесячного пособия, заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Заявление о назначении ежемесячного пособия либо заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия подается по месту житель-

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

3.2.2. Прием заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия производится должностным лицом уполномоченного органа.

При наличии технической возможности осуществляется использование информационного обмена с применением информационно-телекоммуникационных технологий, заявление о назначении ежемесячного пособия и документы, необходимые для получения государственной услуги, заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия представленные многофункциональным центром в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с подпунктом 3.11.2 подраздела 3.11 настоящего раздела.

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

3.2.4. При наличии оснований для отказа в приеме заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия должностное лицо в сроки, предусмотренные восьмым, девятым пункта 2.5.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, формирует уведомление об отказе в приеме заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия и выдает гражданину либо направляет в личный кабинет на Едином портале.

3.2.5. При приеме заявления о назначении ежемесячного пособия и представленных документов, заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия должностное лицо в сроки, предусмотренные абзацами восьмым, девятым пункта 2.5.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, регистрирует заявление о назначении ежемесячного пособия, заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия в журнале регистрации заявлений о назначении ежемесячного пособия и решений уполномоченного органа, заявлений об изменении способа доставки ежемесячного пособия, оформляет и выдает заявителю (представителю) уведомление с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема документов, либо направляет уведомление заявителю (представителю) в личный кабинет на Едином портале.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и ре-

гистрация заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия.

3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, , заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия в журнале регистрации заявлений о назначении ежемесячного пособия , заявлений об изменении способа доставки ежемесячного пособия уполномоченного органа.

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

3.3.1. Основаниями для начала административной процедуры является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Уполномоченный орган в рамках предоставления государственной услуги взаимодействуют с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;
- Федеральной службой судебных приставов;
- Федеральной службой исполнения наказаний;
- Федеральной налоговой службой
- Федеральной службой по труду и занятости;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральным агентством по делам национальностей;
- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- исполнительными органами власти субъекта Российской Федерации.

3.3.2. Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

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

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

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

3.4. Административная процедура по рассмотрению заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятию решения о результате предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, предусмотренных пунктами 2.5.1, 2.5.3, 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

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

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

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

Приостановление, продление, возобновление срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия, предусмотренные пунктом 2.4.4 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента, оформляются решением уполномоченного органа.

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

Уполномоченный орган извещает заявителя (представителя) о приостановлении, продлении, возобновлении срока принятия решения о назначении

либо об отказе в назначении ежемесячного пособия способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

Уполномоченный орган вправе проверять достоверность представленных заявителем документов, а также указанных в заявлении о назначении ежемесячного пособия сведений. В этих целях орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.4.2. По результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.5.1, 2.5.3, 2.5.4, 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, уполномоченный орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в зависимости от поданного заявления о назначении ежемесячного пособия в соответствии с подразделом 2.3 раздела 2 административного регламента.

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

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

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

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

3.5. Административная процедура по организации выплаты ежемесячного пособия

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

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

Доставка ежемесячного пособия производится способом, указанным в

поданном заявлении о назначении ежемесячного пособия, заявлении об изменении способа доставки ежемесячного пособия.

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

3.5.2. Результатом административной процедуры является организация выплаты ежемесячного пособия.

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

3.6. Административная процедура по внесению информации в выплатное дело

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

Внесение информации в выплатное дело заявителя осуществляется в соответствии с заявлением об изменении способа доставки ежемесячного пособия в срок, предусмотренный пунктом 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента.

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

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

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

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

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

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представи-

теля) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.2. Формирование заявления о назначении ежемесячного пособия либо заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия заявителем (представителем) осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о назначении ежемесячного пособия либо заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления о назначении ежемесячного пособия либо заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия заявителем (представителем) обеспечивается:

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о назначении ежемесячного пособия либо заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о назначении ежемесячного пособия либо заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о назначении ежемесячного пособия либо заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя (представителя) на Едином портале в

«Личном кабинете» к ранее поданным им заявлениям о назначении ежемесячного пособия либо об изменении способа доставки ежемесячного пособия в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

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

Сформированное заявление о назначении ежемесячного пособия либо заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия направляется в уполномоченный орган посредством Единого портала.

В случае представления заявления о назначении ежемесячного пособия либо заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления о назначении ежемесячного пособия либо заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.7.3. Уполномоченный орган обеспечивает прием заявления о назначении ежемесячного пособия либо заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия и его регистрацию в срок, указанный в пункте 2.13.4 подраздела 2.13 раздела 2 административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После регистрации заявление о назначении ежемесячного пособия либо заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

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

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

- уведомление о приеме и регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия либо заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия;

- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

- уведомление о результате предоставления государственной услуги.

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

3.7.5. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале в соответствии с пунктом 4.4.2 подраздела 4.4 раздела 4 административного регламента.

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

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

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

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

- информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

- прием заявления гражданина о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10. Административная процедура по информированию гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявления о назначении ежемесячного пособия, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультированию граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

3.10.1. Информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется:

- в ходе личного приема гражданина;
- по телефону;
- по электронной почте.

3.10.2. В случае обращения гражданина в многофункциональный центр с заявлением о назначении ежемесячного пособия о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты многофункциональный центр направляет ответ гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром заявления о назначении ежемесячного пособия.

3.11. Административная процедура по приему многофункциональным центром заявления о назначении ежемесячного пособия гражданина о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина с заявлением о назначении ежемесячного пособия и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в любой многофункциональный центр в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания или места нахождения выплатного дела в случае, если между уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии и подача заявления о назначении ежемесячного пособия предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

Граждане могут обращаться за государственной услугой путем подачи заявления о назначении ежемесячного пособия в многофункциональный центр лично, через представителя.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема заявления о назначении ежемесячного пособия многофункциональным центром.

3.11.2. С учетом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, заявление о назначении ежемесячного пособия, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

При этом оригиналы заявления о назначении ежемесячного пособия и документов на бумажных носителях в уполномоченный орган не представляются.

3.11.3. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен по желанию гражданина в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, по месту требования на адрес электронной почты, указанный гражданином при формировании заявления о назначении ежемесячного пособия.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и работниками многофункциональных центров положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

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

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

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

Проверки осуществляются на основании актов и распорядительных документов.

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

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению правоохранительных

или иных уполномоченных государственных органов. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя).

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

- организация работы по предоставлению государственной услуги;
- полнота и качество предоставления государственной услуги;
- осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

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

В случае согласия заявителя (представителя) на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи заявитель (представитель) предоставляет абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, который совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», положение о которой утверждено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.03.2013 № 114 «Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров

5.1. Информация для заявителя (представителя) о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, многофункциональных центров, должностных лиц, работников многофункциональных центров, при предоставлении государственной услуги

Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов, их должностных

лиц, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала в сети «Интернет»

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

5.3. Предмет жалобы

Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем (представителем) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;
- требование внесения заявителем (представителем) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Астраханской области;

- требование у заявителя (представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица

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

- к руководителю уполномоченного органа - на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица уполномоченного органа;
- к руководителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В случае если обжалуются решения руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом.

5.4.2. В случае если жалоба подана заявителем в уполномоченный орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.4.1 настоящего подраздела, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспе-

чивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.2 настоящего подраздела.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

5.5.2. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица уполномоченного органа, его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.5 настоящего подраздела);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществ-

ление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем (представителем) посредством:

- сайта уполномоченного органа, официального сайта многофункционального центра, в сети «Интернет»;
- Единого портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет».

5.5.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.3 настоящего подраздела, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более

короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом.

В случае обжалования отказа уполномоченного органа, его должностного лица в приеме документов у заявителя жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным органом принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (представителю) результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя (представителя) о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью либо выдается заявителю (представителю) лично в зависимости от способа, указанного заявителем (представителем) в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.5 подраздела 5.5 настоящего раздела, ответ заявителю (представителю) направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного

лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (представителя);

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица уполномоченного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы уполномоченного органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем (представителем) у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя (представителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявителя (представителя) имеют право представлять в уполномоченный орган дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Уполномоченный орган по направленному в установленном порядке запросу заявителя (представителя) обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы

Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Перечень случаев, в которых уполномоченный орган оставляет жалобу без рассмотрения

Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членов их семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя (представителя), указанные в жалобе.

Заявитель (представитель) информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.