



от 20.03.2023 № ГР/237/2023

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

П Р И К А З

20 марта 2023 года

№ 20-НПА

Калининград

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Назначение и выплата
ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 8 пункта 19 положения о Министерстве социальной политики Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2005 года № 13 «О Министерстве социальной политики Калининградской области», пунктом 19 порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Калининградской области, установленного постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

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

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ подлежит государственной регистрации в Правительстве Калининградской области и вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр социальной политики
Калининградской области

А.В. Майстер

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Калининградской области
10 марта 2023 года № 10 - НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Назначение и выплата
ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее – Государственная услуга) и определяет стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работника.

Заявители и лица, имеющие полномочия вступать во взаимодействие
с соответствующими органами

2. Заявителем (получателем) Государственной услуги (далее - Заявитель) является физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации и проживающее на территории Российской Федерации, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Калининградской области в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за предоставлением Государственной услуги:

1) беременная женщина в случае, если срок ее беременности составляет шесть и более недель и она встала на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (до двенадцати недель);

2) один из родителей (усыновитель, опекун (попечитель) ребенка в возрасте до 17 лет, являющегося гражданином Российской Федерации и постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

От имени Заявителя при предоставлении Государственной услуги может вступать во взаимодействие с соответствующими органами его уполномоченный представитель (далее – Представитель).

Использование по тексту понятия «Заявитель» не исключает действие от его лица Представителя.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты офисов клиентского обслуживания Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Калининградской области (далее – Отделение Фонда), осуществляющих предоставление Государственной услуги, размещены на официальном сайте Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд) по адресу: <https://sfr.gov.ru/>, информационных стендах офисов клиентского обслуживания Отделения Фонда и учреждений Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, созданных на территории Калининградской области (далее – учреждения МФЦ).

4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты учреждений МФЦ, осуществляющих в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между государственным казенным учреждением Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и Отделением Фонда от 17 мая 2018 года (далее - Соглашение о взаимодействии), прием от граждан заявлений и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, размещены на официальном сайте МФЦ по адресу: <https://mfc39.ru/>, информационных стендах учреждений МФЦ и офисов клиентского обслуживания Отделения Фонда.

5. Сведения о месте нахождения и графике работы учреждений МФЦ, офисов клиентского обслуживания Отделения Фонда сообщаются по телефонам, в том числе справочно-информационных служб МФЦ и Фонда, размещаются на вывесках перед входом в помещения учреждений МФЦ и офисов клиентского обслуживания Отделения Фонда соответственно.

6. Информирование Заявителя по вопросам предоставления Государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, осуществляется:

- 1) должностным лицом Отделения Фонда при непосредственном обращении Заявителя;
- 2) работником учреждения МФЦ;
- 3) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
- 4) путем оформления информационных стендов в местах предоставления Государственной услуги, на которых размещается информация, указанная в подпунктах 2-8 пункта 38 настоящего Административного регламента;
- 5) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;
- 6) путем размещения информации на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 7) 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 учреждениях МФЦ;
- 8) посредством ответов на письменные обращения Заявителя.

7. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Отделения Фонда, приняв вызов по телефону, должно назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование уполномоченного органа.

Должностное лицо Отделения Фонда обязано сообщить график приема граждан, точный

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 Отделения Фонда.

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

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

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

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

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

9. На сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на стендах в местах предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, и в помещениях учреждений МФЦ размещается следующая справочная информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы офисов клиентского обслуживания Отделения Фонда, а также учреждений МФЦ;
- 2) справочные телефоны офисов клиентского обслуживания Отделения Фонда, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- 3) адрес официального сайта Фонда, а также электронной почты и (или) формы обратной связи на сайте.

10. График приема офисов клиентского обслуживания Отделения Фонда устанавливается приказом с учетом интересов граждан, климатических условий региона и размещается на официальном сайте Фонда по адресу: [https:// sfr.gov.ru/](https://sfr.gov.ru/).

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

11. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления Государственной услуги;
- 4) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление Государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;
- 7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

12. Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

13. 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.

14. В целях информирования Заявителя сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть направлены в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи Заявителя (представителя) с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) при наличии письменного согласия Заявителя (представителя) об информировании его указанным способом.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Заявителем указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

15. В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» при предоставлении Государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование Государственной услуги

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

Наименование государственного учреждения, предоставляющего Государственную услугу

17. Государственная услуга предоставляется Фондом (Отделением Фонда) на основании подпункта 1 пункта 8-3 статьи 21 Закона Калининградской области от 07 октября 2019 года № 318 «Социальный кодекс Калининградской области» и заключенного между Правительством Калининградской области и Фондом соглашения о передаче Фонду полномочий по предоставлению Государственной услуги от 27 декабря 2022 года № 797-16-2023-106.

В случае если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем (являющегося Представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Результат предоставления Государственной услуги

18. Результатом предоставления Государственной услуги является:

1) назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка;

2) отказ в назначении и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка и уведомление о принятом решении Заявителя в порядке, установленном Административным регламентом.

Срок предоставления Государственной услуги, срок приостановления предоставления Государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги

19. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается Отделением Фонда в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 21 Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления сведений, указанных в пункте 26 Административного регламента, или недостающих документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, представленных позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 21 Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении Государственной услуги выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее – ежемесячное пособие) Заявителю осуществляется Фондом не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячного пособия.

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги Заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования и порядка обжалования вынесенного решения в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

В случае установления факта наличия в заявлении, указанного в пункте 21 Административного регламента, и (или) документах, указанных в пункте 22 Административного регламента, 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, указанного в пункте 21 Административного регламента, адреса места фактического проживания, Отделение Фонда вправе вернуть такие заявления и (или) документы Заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в предоставлении Государственной услуги приостанавливается до момента представления Заявителем доработанного заявления, указанного в пункте 21 Административного регламента, и (или) доработанных документов, указанных в пункте 22

Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении Государственной услуги возобновляется со дня поступления в Отделение Фонда доработанного заявления, указанного в пункте 21 Административного регламента, и (или) доработанных документов, указанных в пункте 22 Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08 декабря 1994 года);

2) Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 22 мая 1995 года, № 21, ст. 1929, «Российская газета», № 99, 24 мая 1995 года);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

4) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22 августа 2012 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27 августа 2012 года, № 35, ст. 4829);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 17 декабря 2012 года, № 51, ст. 7219, «Российская газета», № 292, 19 декабря 2012 года);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 года № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19 декабря 2022 года);

7) Закон Калининградской области от 07 октября 2019 № 318 «Социальный кодекс Калининградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.pravo.gov.ru>, 10 октября 2019 года, «Комсомольская правда – Калининград», № 121-с, 26 октября 2019 года);

8) постановление Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 114, 29 июня 2011 года);

9) постановление Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Комсомольская правда - Калининград» (приложение «Официальный вестник»), № 171, 16 ноября 2011 года);

10) постановление Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области»), № 37, 02 марта 2013 года).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), указанных в подпунктах 1-10 настоящего пункта, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства социальной политики Калининградской области, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Калининградской области.

Исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем лично

21. В целях получения Государственной услуги Заявитель подает в Отделение Фонда следующие документы (далее – Обращение о предоставлении Государственной услуги):

1) заявление о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее – Заявление), которое должно быть подписано Заявителем;

2) документы в соответствии с пунктом 22 Административного регламента.

Для изменения способа выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка Заявитель подает заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту (далее – Обращение об изменении способа доставки).

22. Исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем самостоятельно в отношении него и членов его семьи (далее – Пакет документов):

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

2) согласие на обработку персональных данных в случае, указанном в пункте 17 Административного регламента.

3) документы (сведения) о рождении ребенка – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства либо консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

4) документы (сведения) о смерти члена семьи Заявителя – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства либо консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

5) документы (сведения) о заключении (расторжении) брака – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства либо консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

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

7) документы (сведения) 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);

8) документы (сведения) 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;

9) документы (сведения) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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

11) документы (сведения) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

12) документы (сведения) 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 приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», о таком помещении (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

13) документы (сведения) 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;

14) документы (сведения) 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;

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

16) документы (сведения) о прохождении Заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

17) документы (сведения) о нахождении Заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

18) документы (сведения) 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;

19) документы (сведения) о нахождении Заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

20) документы (сведения) 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;

21) документы (сведения) о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

22) документы (сведения) о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

23) документы (сведения) о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

24) документы (сведения) 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 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях

предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

25) документы (сведения) 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;

26) документы (сведения) 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;

27) документы (сведения) 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);

28) документы (сведения) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

29) документы (сведения) о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими;

30) документы (сведения) о нахождении Заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

23. В случае если Заявитель или члены его семьи получили доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства), осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), Заявитель вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления Отделением Фонда.

24. При Обращении о предоставлении Государственной услуги Заявителем предъявляются оригиналы документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. К документам, оформленным на иностранном языке, прилагаются их копии с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык.

25. Запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение

Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего Государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Отделение Фонда по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

- наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении Государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Отделения Фонда, работника МФЦ при первоначальном отказе в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью управляющего Отделением Фонда, руководителя (директора) МФЦ уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия

26. Отделение Фонда запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия следующие сведения о Заявителе и членах его семьи:

1) сведения о рождении ребенка – через Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС), единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации (далее – федеральный регистр сведений о населении), в Федеральной налоговой службе (далее – ФНС России);

2) сведения о смерти ребенка – через ЕГР ЗАГС, федеральный регистр сведений о населении в ФНС России;

3) сведения о смерти члена семьи Заявителя – через ЕГР ЗАГС, федеральный регистр сведений о населении в ФНС России;

4) сведения о заключении (расторжении) брака – через ЕГР ЗАГС, федеральный регистр сведений о населении в ФНС России;

5) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, – через Единую государственную информационную систему социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в Фонде;

6) сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано Заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства), – через ЕГИССО в Фонде;

7) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью – через ЕГИССО в Фонде;

8) сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным – через ЕГИССО в Фонде;

9) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) – через автоматизированную информационную систему «Налог-3» (далее – АИС «Налог-3») в ФНС России;

10) сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации – по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации в ФНС России;

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

12) сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, – через ЕГИССО в Фонде;

13) сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода – через ЕГИССО в Фонде;

14) сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, – через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» в Федеральной службе по труду и занятости;

15) сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией, – через АИС «Налог-3» в ФНС России;

16) сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках – через АИС «Налог-3» в ФНС России;

17) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики – через АИС «Налог-3» в ФНС России;

18) сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», – через АИС «Налог-3» в ФНС России;

19) сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного

права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам – через АИС «Налог-3» в ФНС России;

20) сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества – через АИС «Налог-3» в ФНС России;

21) сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе находящемся под арестом и (или) в отношении которого установлен запрет на регистрационные действия), – через Единый государственный реестр недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

22) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации – через ведомственную информационную систему в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), федеральный регистр сведений о населении в ФНС России;

23) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации, – через ведомственную информационную систему в МВД России, федеральный регистр сведений о населении в ФНС России;

24) сведения о получаемых алиментах (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) – через ведомственную информационную систему Федеральной службы судебных приставов;

25) сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах – через ведомственную информационную систему в МВД России;

26) сведения о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает пяти лет, – через ведомственную информационную систему в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

27) сведения об освобождении из мест лишения свободы Заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, – через ведомственную информационную систему в Федеральной службе исполнения наказаний Российской Федерации (далее – ФСИН России);

28) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи Заявителя – через ведомственную информационную систему во ФСИН России;

29) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) – через федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» в Фонде;

30) сведения о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507, – через ведомственную информационную систему в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации;

31) сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, – через федеральную государственную информационную систему «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» Фонда в Фонде;

32) сведения о применении в отношении Заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу – через ведомственную информационную систему во ФСИН России;

33) сведения 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, – в исполнительном органе

субъекта Российской Федерации, уполномоченном на осуществление таких выплат;

34) сведения 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) – через федеральную государственную информационную систему «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» Фонда в Фонде;

35) сведения о статусе семьи «многодетная» – посредством запроса по защищенным каналам связи в Министерстве социальной политики Калининградской области;

36) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, – через АИС «Налог-3» в ФНС России;

37) сведения об отнесении Заявителя и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и о ведении традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности – в Федеральном агентстве по делам национальностей;

38) сведения о трудовой деятельности – через автоматизированную информационную систему Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2) в Фонде.

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

27. Основания для отказа в приеме Заявления и Пакета документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и(или) отказа в предоставлении Государственной услуги

28. Основаниями для приостановления предоставления Государственной услуги являются:

1) установление факта наличия в Заявлении и Пакете документов недостоверной и (или) неполной информации;

2) установление факта наличия у Заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании Заявителем в Заявлении адреса места фактического проживания;

3) неполучение Отделением Фонда информации о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки в сроки 10 - 14 недель, 18 - 22 недели и 30 - 32 недели;

4) непоступление в Отделение Фонда информации о родоразрешении женщины в срок до 43 недель беременности.

29. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги Заявителю являются:

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

2) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Калининградской области на дату обращения за предоставлением Государственной услуги;

3) наличие в Заявлении недостоверных или неполных данных, влияющих на возможность получения Государственной услуги;

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

5) непредставление Заявителем в Отделение Фонда Пакета документов, указанных в

пункте 22 Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 10 и 11 пункта 22 Административного регламента) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Отделении Фонда;

6) непредставление Заявителем в течение 5 рабочих дней Заявления и (или) Пакета документов после возвращения их на доработку в соответствии с пунктом 69 Административного регламента;

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

8) 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):

- двух и более помещений с назначением «жилое», суммарная площадь которых больше произведения 24 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого помещения, которое предоставлено 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 приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

- двух 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);

- двух и более зданий с назначением «садовый дом»;

- двух 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);

- двух и более объектов недвижимого имущества, предназначенных для стоянки (хранения), ремонта и технического обслуживания транспортных средств (гараж, машино-место) (трех 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 июля 2002 года № 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 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), 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;

9) 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):

- двух и более автотранспортных средств (трех и более автотранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, 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;

- двух и более мототранспортных средств (трех 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, имеющего более пяти мест, полученного (приобретенного) семьей с четырьмя и более детьми;

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

- двух и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет (трех и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет, для семей, которым самоходная машина и другой вид техники предоставлены 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);

10) 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 получением Государственной услуги);

11) отсутствие у Заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов (вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение 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); пенсии; стипендии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям; денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии); доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства); доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам; доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку; доход, полученный Заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации) за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествовавших месяцу перед месяцем подачи Заявления, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

- Заявитель и (или) члены его семьи не более 6 месяцев имели статус безработного,

ищущего работу;

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

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

- Заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;

- Заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»;

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

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

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

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

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

- Заявитель-женщина и (или) члены семьи Заявителя были беременны (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем подачи Заявления, или при условии, что на день подачи Заявления срок беременности женщины – 12 недель и более, решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по основанию, указанному в настоящем подпункте, не принимается);

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

12) совокупный размер ежемесячного пособия меньше совокупного размера мер социальной поддержки, предоставляемых с учетом оценки среднедушевого дохода и получаемых в отношении ребенка, на которого подано Заявление.

Периоды отсутствия доходов по основаниям, указанным в подпункте 11 пункта 29 Административного регламента, оцениваются в совокупности и учитываются за полный месяц независимо от даты наступления. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы по указанным основаниям, составляет в совокупности 10 и более месяцев, приходящихся на последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем подачи Заявления, решение об отказе в предоставлении Государственной услуги не принимается.

Основания отсутствия доходов, указанные в абзацах десятом и одиннадцатом подпункта 11 пункта 29 Административного регламента, применяются как в случае, если такие

основания действительны на момент подачи Заявления, так и в случае, если такие основания приходились на последние 12 календарных месяцев, предшествовавших месяцу перед месяцем подачи Заявления, вне зависимости от количества месяцев действительности данных оснований, вошедших в этот период.

Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги

30. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги

31. Государственная услуга предоставляется бесплатно. Государственная пошлина, иная плата не взимаются.

Порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги

32. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и при получении результата Государственной услуги

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и Пакета документов на оказание Государственной услуги и получении результата выполнения Государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги

34. Регистрация Заявления и Пакета документов, представленных Заявителем в учреждение МФЦ, осуществляется учреждением МФЦ в течение времени приема в государственной информационной системе Калининградской области «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС «МФЦ»).

Заявление и Пакет документов, поступившие из учреждения МФЦ в Отделение Фонда, принимаются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их поступления из учреждения МФЦ.

Регистрация Заявления и Пакета документов, представленных непосредственно Заявителем в структурное учреждение Отделения Фонда, осуществляется Отделением Фонда в течение времени приема документов в автоматизированной информационной системе Фонда.

Регистрация Заявления и Пакета документов, направленных Заявителем в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций),

осуществляется в соответствии с пунктом 99 Административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
Государственная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей,
размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги**

35. 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.

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

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

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) режим работы;
- 3) график приема.

37. 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 управляющего Отделением Фонда с учетом качества предоставленных им государственных услуг в помещении (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг.

Помещения включают зал ожидания и места для приема граждан.

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

38. При входе в помещение и (или) в залах ожидания оборудуются информационные

стенды. На информационных стендах размещаются следующая информация и документы:

- 1) почтовый адрес Отделения Фонда и его вышестоящего органа;
- 2) адрес сайта Фонда;
- 3) справочный номер телефона Отделения Фонда, номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- 4) режим работы Отделения Фонда;
- 5) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению Государственной услуги;
- 6) перечень категорий граждан, имеющих право на получение Государственной услуги;
- 7) перечень документов, необходимых для получения Государственной услуги;
- 8) формы заявлений и образцы их заполнения.

Прием граждан по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинки (кабинета) и фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

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

39. В помещениях, в которых предоставляется Государственная услуга, в месте ожидания и приема Заявителей для инвалидов обеспечиваются условия доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными Порядком 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, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н:

- 1) беспрепятственный доступ к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе и использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

40. Обеспечение помещений учреждений МФЦ, в которых осуществляется ожидание и прием Заявителей для предоставления Государственной услуги, требованиям к местам ожидания и приема Заявителей, размещения и оформления визуальной, текстовой информации о порядке предоставления Государственной услуги, в том числе обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов осуществляется учреждениями МФЦ

в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества Государственной услуги

41. Показателями доступности Государственной услуги являются:

1) степень информированности Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет»), включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) возможность обращения за получением Государственной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

5) возможность обращения в электронной форме за предоставлением государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

6) возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

42. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги допускается осуществление приема Заявителя 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 Фонда и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Прием Заявителя по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения Заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени представления Заявления.

При осуществлении предварительной записи по телефону Заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если Заявитель сообщает адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через сайт Фонда и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение.

Запись Заявителя на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

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

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

43. Взаимодействие Заявителя с должностными лицами Отделения Фонда, работниками

учреждений МФЦ при предоставлении Государственной услуги осуществляется однократно - при представлении Заявления со всеми необходимыми документами.

В случае направления Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) взаимодействие Заявителя с должностными лицами Отделения Фонда не осуществляется либо осуществляется однократно - при необходимости дополнительного представления в Отделение Фонда необходимых документов для получения Государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия Заявителя с должностным лицом Отделения Фонда при предоставлении Государственной услуги не превышает срок, указанный в пункте 63 Административного регламента.

Продолжительность одного взаимодействия Заявителя с работником учреждения МФЦ при предоставлении Государственной услуги не превышает срок, указанный в пункте 60 Административного регламента.

44. Показателями качества Государственной услуги являются:

1) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Отделения Фонда, работниками учреждений МФЦ при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность;

2) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

3) отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления Государственной услуги.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления
Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления
Государственной услуги в электронной форме**

45. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в учреждениях МФЦ Заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой Государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление Государственной услуги в электронном виде.

46. Предоставление Государственной услуги в учреждении МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна», согласно которым предоставление Государственной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с Заявлением, а взаимодействие учреждений МФЦ с Отделением Фонда осуществляется без участия Заявителя в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

47. Прием Заявления и Пакета документов осуществляется в любом учреждении МФЦ, расположенном на территории Калининградской области.

48. Заявитель имеет возможность представлять Заявление для предоставления Государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении Государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги;

2) возможность формирования Заявления о предоставлении Государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Запрос);

3) регистрация Запроса;

4) возможность получения результата предоставления Государственной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в случае отказа в предоставлении Государственной услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения Запроса;

6) возможность осуществления оценки качества предоставления Государственной услуги в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 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 ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

7) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Отделения Фонда, должностных лиц Отделения Фонда, МФЦ.

49. Предоставление Государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы Заявления.

50. Подача Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность Заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

51. Право на представление Заявления в электронном виде возникает у Заявителя после:

1) регистрации Заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА);

2) доступа путем идентификации и аутентификации посредством ЕСИА в Личный кабинет Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

52. Подача Заявления в электронном виде осуществляется в форме электронного документа.

Электронный документ - документ, формируемый путем заполнения электронной формы (далее - Электронные документы).

53. При предоставлении Государственной услуги запрещено:

1) отказывать в приеме Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в случае, если Запрос и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Калининградской области;

2) отказывать в предоставлении Государственной услуги в случае, если Запрос и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, поданы

в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Калининградской области;

3) требовать от Заявителя 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.

54. Для получения Государственной услуги Заявитель направляет Заявление посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

55. Осуществление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация Заявления и Пакета документов;
- 2) сбор и проверка сведений для подтверждения наличия у Заявителя права на предоставление Государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги;
- 4) исполнение решения о предоставлении Государственной услуги (завершение оказания Государственной услуги);
- 5) исполнение решения об отказе Заявителю в предоставлении Государственной услуги (завершение оказания Государственной услуги);
- 6) принятие решения о приостановлении или прекращении предоставления Государственной услуги.
- 7) порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

56. Структура и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при предоставлении Государственной услуги, приведены в виде блок-схемы последовательности действий при осуществлении Государственной услуги в приложении № 4 к Административному регламенту.

Прием и регистрация Заявления и Пакета документов

57. При Обращении о предоставлении Государственной услуги прием Заявления и Пакета документов осуществляется:

- 1) при личном обращении Заявителя в учреждения МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии;
- 2) в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- 3) при личном обращении Заявителя в офисы клиентского обслуживания Отделения Фонда.

При Обращении об изменении способа доставки прием заявления об изменении способа доставки Государственной услуги осуществляется в порядке, установленном подпунктами 1-3 пункта 57 Административного регламента.

58. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- 1) представление Заявления и Пакета документов Заявителем в учреждение МФЦ;
- 2) представление Заявления и Пакета документов Заявителем в структурное подразделение Отделения Фонда;
- 3) представление Заявления Заявителем через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий при приеме и регистрации Заявления, поступившего через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), указаны в пунктах 98-110 Административного регламента.

59. При представлении Заявления и Пакета документов Заявителем лично в учреждение МФЦ в день их представления работник учреждения МФЦ, ответственный за прием и регистрацию Заявления и Пакета документов:

- 1) принимает Заявление и Пакет документов;
- 2) вносит в ГИС «МФЦ» сведения о Заявителе путем оформления в автоматизированном режиме Заявления. Это действие одновременно является подачей, приемом и регистрацией Заявления;
- 3) сканирует Заявление и Пакет документов в ГИС «МФЦ»;
- 4) выдает Заявителю расписку-уведомление, на которой указываются перечень принятых документов, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего Заявление и Пакет документов, и дата их приема;
- 5) направляет Заявление и Пакет документов посредством ГИС «МФЦ» в Отделение Фонда в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

60. Максимальная продолжительность выполнения административных действий, предусмотренных подпунктами 1-5 пункта 59 Административного регламента, составляет 20 минут.

61. Заявление и Пакет документов в течение рабочего дня со дня их регистрации в ГИС «МФЦ» принимаются по системе электронного документооборота должностным лицом Отделения Фонда, ответственным за сбор и проверку сведений для подтверждения наличия у Заявителя права предоставления Государственной услуги.

62. При представлении Пакета документов Заявителем лично в структурное подразделение Отделения Фонда в день их представления должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за прием и регистрацию Заявления и Пакета документов:

- 1) принимает Заявление и Пакет документов;
- 2) вносит в информационную базу данных Фонда сведения о Заявителе путем оформления в автоматизированном режиме Заявления. Это действие одновременно является подачей, приемом и регистрацией Заявления;
- 3) сканирует Заявление и Пакет документов в информационную базу данных Фонда;
- 4) выдает Заявителю расписку-уведомление, на которой указываются перечень принятых документов, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего Заявление и Пакет документов, и дата их приема;
- 5) направляет Заявление и Пакет документов должностному лицу Отделения Фонда, ответственному за сбор и проверку сведений для подтверждения наличия у Заявителя права предоставления Государственной услуги.

63. Максимальная продолжительность выполнения административных действий, предусмотренных подпунктами 1-5 пункта 62 Административного регламента, составляет 20 минут.

64. Критерием принятия решения является поступление Заявления и Пакета документов

в Отделение Фонда.

65. Результатом административной процедуры является регистрация Заявления и Пакета документов и передача их должностному лицу Отделения Фонда, ответственному за сбор и проверку сведений для подтверждения наличия у Заявителя права предоставления Государственной услуги.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация Заявления в информационной базе данных Фонда.

Сбор и проверка сведений для подтверждения наличия у Заявителя права на предоставление Государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация Заявления и Пакета документов и поступление их должностному лицу Отделения Фонда, ответственному за сбор и проверку сведений для подтверждения наличия у Заявителя права предоставления Государственной услуги.

68. Должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за сбор и проверку сведений для подтверждения наличия у Заявителя права предоставления Государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления и Пакета документов в Отделении Фонда:

- 1) при Обращении о предоставлении Государственной услуги:
 - проверяет в информационной базе данных Фонда факт неполучения Заявителем Государственной услуги в Калининградской области;
 - осуществляет сбор сведений, указанных в пункте 26 Административного регламента;
 - проверяет с использованием системы межведомственного взаимодействия сведения, имеющиеся в Заявлении;
 - формирует Личное дело Заявителя в информационной базе данных Фонда на основании Заявления, Пакета документов и сведений, полученных с использованием системы межведомственного взаимодействия (далее – Личное дело);

2) при Обращении об изменении способа доставки вносит соответствующие изменения в Личное дело Заявителя в информационной базе данных Фонда.

69. В случае установления факта наличия в Заявлении и (или) Пакете документов 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 адреса места фактического проживания, должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за сбор и проверку сведений для подтверждения наличия у Заявителя права предоставления Государственной услуги, направляет в течение рабочего дня со дня поступления Пакета документов, но не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления и Пакета документов в Отделении Фонда, Заявление и (или) Пакет документов Заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок выполнения административных действий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 68 Административного регламента, приостанавливается до момента представления Заявителем доработанных Заявления и (или) Пакета документов, но не более чем на 5 рабочих дней.

70. В случае непоступления сведений, указанных в пункте 26 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления и Пакета документов в Отделении Фонда срок выполнения административных действий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 67 Административного регламента, приостанавливается до поступления сведений, указанных в пункте 26 Административного регламента, но не более чем на 20 рабочих дней.

71. Сформированное Личное дело Заявителя в течение рабочего дня со дня его формирования передается должностному лицу Отделения Фонда, ответственному за рассмотрение и подготовку проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении)

Государственной услуги.

72. Критерием принятия решения является получение сведений, указанных в пункте 26 Административного регламента.

73. Результатом административной процедуры является сформированное Личное дело и передача его должностному лицу Отделения Фонда, ответственному за рассмотрение и подготовку проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги.

74. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в информационной базе данных Фонда о том, что Личное дело Заявителя сформировано.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление Личного дела должностному лицу Отделения Фонда, ответственному за рассмотрение и подготовку проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги.

76. Должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за рассмотрение и подготовку проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения Личного дела;

1) дает правовую оценку содержащихся в нем сведений;

2) готовит проект решения:

- о предоставлении Государственной услуги в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента; проект решения готовится в виде записи на Заявлении с указанием размера, начального и конечного сроков назначения Государственной услуги;

- об отказе в предоставлении Государственной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента; проект решения готовится в письменном виде в двух экземплярах с указанием причины отказа со ссылкой на действующее законодательство и порядка его обжалования;

3) передает проект решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в предоставлении Государственной услуги на подпись управляющему Отделением Фонда или уполномоченному им лицу, ответственному за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги.

77. Управляющий Отделением Фонда или уполномоченное им лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, в течение рабочего дня со дня поступления проекта решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в предоставлении Государственной услуги:

1) на основе всестороннего и полного рассмотрения Личного дела принимает решение:

- о предоставлении Государственной услуги в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента;

- об отказе в предоставлении Государственной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента;

2) подписывает принятое решение, проставляет дату принятия решения на Заявлении и скрепляет его печатью;

3) передает принятое решение должностному лицу Отделения Фонда, ответственному за исполнение принятых решений о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной

услуги, для завершения оказания Государственной услуги.

78. Критериями принятия решения являются отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента.

79. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в предоставлении Государственной услуги и передача его должностному лицу Отделения Фонда, ответственному за исполнение принятых решений о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги.

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в информационной базе данных Фонда о принятом решении о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Исполнение решения о предоставлении Государственной услуги (завершение оказания Государственной услуги)

81. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Отделения Фонда, ответственным за исполнение принятых решений о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, принятого решения о предоставлении Государственной услуги.

82. Должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за исполнение принятых решений о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о предоставлении Государственной услуги:

1) вносит выплатные реквизиты Заявителя в банковском учреждении Российской Федерации или учреждении федеральной почтовой связи в зависимости от выбора Заявителя и оформляет выплатную информацию в информационной базе данных Фонда;

2) проставляет на Заявлении дату оформления выплатной информации в информационной базе данных Фонда, запись скрепляет своей подписью.

83. Должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за перечисление денежных средств, осуществляет не позднее 5 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги, перечисление денежных средств, причитающихся Заявителю, в банковское учреждение Российской Федерации или учреждение федеральной почтовой связи в зависимости от выбора Заявителя.

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

84. Критерием принятия решения является поступление должностному лицу Отделения Фонда, ответственному за исполнение принятых решений о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, принятого решения о предоставлении Государственной услуги.

85. Результатом административной процедуры является перечисление денежных средств Заявителю в банковское учреждение Российской Федерации или учреждение федеральной почтовой связи в зависимости от выбора Заявителя.

86. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в информационной базе данных Фонда о перечислении денежных средств.

Исполнение решения об отказе Заявителю в предоставлении Государственной услуги (завершение оказания Государственной услуги)

87. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Отделения Фонда, ответственным за исполнение принятых решений о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, принятого решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

88. Должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за исполнение принятых решений о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, в течение рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги:

1) вносит информацию о принятии решения об отказе в предоставлении Государственной услуги в информационную базу данных Фонда;

2) регистрирует решение об отказе в предоставлении Государственной услуги в Журнале регистрации решений об отказе в предоставлении государственных услуг;

3) направляет Заявителю один из двух экземпляров письменного уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги с указанием аргументированного обоснования и порядка его обжалования:

- с использованием средств почтовой связи – в случаях подачи Заявления при личном обращении Заявителя в учреждения МФЦ либо структурные подразделения Отделения Фонда;

- в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) – в случае подачи Заявления в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) приобщает второй экземпляр уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении Государственной услуги в папку «Решения об отказе в предоставлении государственных услуг».

89. Критерием принятия решения является поступление должностному лицу Отделения Фонда, ответственному за исполнение принятых решений о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, принятого решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

90. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения об отказе в предоставлении Государственной услуги в Журнале регистрации решений об отказе в предоставлении государственных услуг.

91. Результатом административной процедуры является направление Заявителю уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Принятие решения о приостановлении или прекращении предоставления Государственной услуги

92. В случае получения Отделением Фонда документов (сведений) о прерывании беременности женщины до наступления 12 недель беременности должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, ранее принятое решение о предоставлении Государственной услуги отменяет.

93. В случае неполучения Отделением Фонда документов (сведений) о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки 10 - 14 недель, 18 - 22 недели и 30 - 32 недели должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, принимает решение о приостановлении предоставления Государственной услуги.

При получении документов (сведений), указанных в настоящем пункте Административного регламента, после приостановления предоставления Государственной услуги в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, принимает решение о возобновлении предоставления Государственной услуги с месяца его приостановления.

94. В случае непоступления в Отделение Фонда документов (сведений) о

родоразрешении женщины в срок до 43 недель беременности должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, принимает решение о приостановлении предоставления Государственной услуги.

В случае непоступления в течение 30 календарных дней со дня приостановления предоставления Государственной услуги документов (сведений) о возникновении обстоятельств, указанных в настоящем пункте Административного регламента, должностное лицо Отделения Фонда, ответственное за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, принимает решение о прекращении предоставления Государственной услуги с месяца, следующего за месяцем принятия решения о приостановлении предоставления Государственной услуги.

95. Предоставление Государственной услуги прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором в Отделение Фонда поступили сведения о возникновении соответствующих обстоятельств:

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

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

3) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя ежемесячного пособия и (или) ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

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

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

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

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

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

9) объявление в розыск получателя ежемесячного пособия;

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

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

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

гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

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

14) назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком, предусмотренного Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», лицам, указанным в абзацах седьмом - девятом части первой статьи 13 Федерального закона от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», в отношении ребенка, на которого назначено ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет.

96. Принятие решения о прекращении предоставления Государственной услуги осуществляется должностным лицом Отделения Фонда, ответственным за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, в течение рабочего дня, следующего за днем получения Отделением Фонда документов (сведений) о возникновении обстоятельств, указанных в пункте 95 Административного регламента.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

97. Запись на прием в структурные подразделения Отделения Фонда для подачи Заявления о предоставлении Государственной услуги осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Фонда.

98. Формирование Заявителем Заявления о предоставлении Государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется посредством заполнения электронной формы Запроса без необходимости дополнительной подачи Запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы Запроса.

Если на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы Запроса, то для формирования Запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, определяемом Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного Запроса на портале услуг или официальном сайте.

99. Форматно-логическая проверка сформированного Запроса осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы Запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Запроса Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Запроса.

100. При формировании Запроса Заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения Запроса в электронном виде;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Запроса;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму Запроса значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы Запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы

Запроса без потери ранее введенной информации;

б) возможность доступа Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

101. При подаче Заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Заявителем в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Отделением Фонда Заявления представляются при личном посещении Отделения Фонда оригиналы документов, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента.

102. Сформированный и подписанный Запрос направляется в Отделение Фонда посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

103. Отделение Фонда обеспечивает регистрацию Запроса в автоматическом режиме в день его поступления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Срок регистрации Запроса – 1 рабочий день.

104. Предоставление Государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Отделением Фонда Запроса.

При получении Запроса в электронной форме в автоматическом режиме Отделением Фонда осуществляется форматно-логический контроль Запроса, а также осуществляются следующие действия:

1) Заявителю сообщается присвоенный Запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения Запроса;

2) информирование Заявителя о ходе рассмотрения Запроса осуществляется специалистами Отделения Фонда путем самостоятельного изменения статуса Запроса.

105. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги.

Информация о ходе предоставления Государственной услуги направляется Заявителю Отделением Фонда в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

106. После проведения всех необходимых административных процедур, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 55 Административного регламента, и принятия должностным лицом Отделения Фонда, ответственным за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги, решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги Отделение Фонда в срок, не превышающий срок предоставления Государственной услуги:

1) при принятии решения об отказе в предоставлении Государственной услуги информирует Заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) о ходе выполнения Запроса и осуществляет административные процедуры, предусмотренные пунктом 88 Административного регламента;

2) при принятии решения о предоставлении Государственной услуги информирует Заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и осуществляет административные процедуры, предусмотренные пунктами 82, 83 Административного регламента.

107. Заявителю в качестве результата предоставления Государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Отделения Фонда с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного

документа, направленного Отделением Фонда;

3) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

108. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, Заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Отделения Фонда с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за Государственной услугой.

Возможность получения результата предоставления Государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается Заявителю в течение срока действия результата предоставления Государственной услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

109. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления Государственной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в том числе в едином личном кабинете) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом Отделения Фонда с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

110. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, содержащее сведения о факте приема Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и начале процедуры предоставления Государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Государственной услуги.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

111. 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 управляющим Отделением Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством Фонда.

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

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

112. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Отделения Фонда положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - контроль за предоставлением государственной услуги), Фонда, отделения Фонда могут проводить проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги территориальным органом Фонда (далее - проверка).

Проверки осуществляются на основании актов Фонда и распорядительных документов Отделения Фонда.

113. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Фонда, отделений Фонда) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению Председателя Правления Фонда, заместителей Председателя Правления Фонда, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов, управляющего Отделением Фонда. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

114. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

- 1) организация работы по предоставлению Государственной услуги;
- 2) полнота и качество предоставления Государственной услуги;
- 3) 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.

Отделением Фонда осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления Государственной услуги.

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

115. Должностное лицо Отделения Фонда несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления Государственной услуги.

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

117. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением Государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) Отделения Фонда.

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

118. Контроль за предоставлением Государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных

органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

При предоставлении Заявителю Государственной услуги должностное лицо Отделения Фонда 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 от оценки качества предоставления Государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо Отделения Фонда 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 Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае согласия Заявителя на участие в оценке качества предоставления Государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи гражданин 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 марта 2013 года № 114 «Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УЧРЕЖДЕНИЙ МФЦ, РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ МФЦ

119. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Отделения Фонда, его должностных лиц, учреждений МФЦ, их работников в ходе предоставления Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на нарушение порядка предоставления Государственной услуги учреждениями МФЦ, действия (бездействие) работников учреждений МФЦ в ходе предоставления Государственной услуги подлежит рассмотрению в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Отделения Фонда, должностных лиц Отделения в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной

государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

120. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения или действия (бездействие) должностных лиц Отделения Фонда, учреждений МФЦ, их работников, принятые или осуществленные в ходе предоставления Государственной услуги.

121. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации Заявления (комплексного запроса);
 2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;
 3) требование от Заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

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

6) затребование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Отделения Фонда, его должностных лиц, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области.

10) требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указанных в подпункте 4 пункта 25 Административного регламента.

122. Жалоба на решения и действия (бездействие) Отделения Фонда, его работников может быть подана в письменной или в электронной форме:

1) непосредственно по адресу местонахождения Отделения Фонда либо через организации почтовой связи на почтовый адрес Отделения Фонда;

2) по адресу электронной почты Отделения Фонда;

3) через личный кабинет интернет-портала Фонда;

4) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу www.gosuslugi.ru;

5) через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru;

6) в ходе личного приема граждан управляющим Отделением Фонда, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан;

7) через учреждения МФЦ.

123. Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждений МФЦ, их работников может быть подана в письменной или в электронной форме:

1) непосредственно по адресу местонахождения учреждения МФЦ либо через

организации почтовой связи на почтовый адрес учреждения МФЦ;

- 2) по адресу электронной почты учреждения МФЦ;
- 3) через личный кабинет интернет-портала МФЦ;
- 4) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу www.gosuslugi.ru;
- 5) через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru;
- 6) в ходе личного приема граждан руководителем (директором) учреждения МФЦ, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

124. Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждений МФЦ, их работников подается и рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области».

125. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование государственного органа (учреждения), в который направляется письменная жалоба, либо фамилия, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица, наименование учреждения МФЦ, его руководителя и (или) работника;

- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего, учреждения МФЦ, его работника либо иного должностного лица при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;

- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу либо государственного служащего, учреждения МФЦ, его работника либо иного должностного лица.

126. Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

127. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о получении указанных документов и информации, а также на представление дополнительных материалов.

128. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

- управляющего Отделением Фонда – Фонду или в судебном порядке;
- должностных лиц Отделения Фонда – управляющему Отделением Фонда;
- работника учреждения МФЦ – руководителю (директору) учреждения МФЦ;
- учреждения МФЦ – учредителю учреждения МФЦ.

129. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Отделение Фонда, учреждение МФЦ жалоба Заявителя.

130. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений;

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

131. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) отсутствие нарушения порядка предоставления Государственной услуги;
- 2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

132. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 135 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Отделением Фонда, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.

133. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 135 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

134. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отделения Фонда, должностного лица Отделения Фонда либо учреждения МФЦ, его работника в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

135. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 130 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

136. Должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалобы в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

Министр социальной политики
Калининградской области

А.В. Майстер

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячного
пособия в связи с рождением и воспитанием
ребенка»

Отделение Фонда пенсионного и
социального страхования Российской
Федерации по Калининградской области

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

серия _____ № _____, выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____
настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая
такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для цели _____.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих
персональных данных, которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без
ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,
блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также
осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом
законодательства Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента его подписания мной и до отзыва его моим
письменным заявлением.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячного
пособия в связи с рождением и воспитанием
ребенка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

В Отделение Фонда пенсионного и
социального страхования Российской
Федерации по Калининградской
области

Прошу установить ежемесячное пособие <2>:

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

как беременной женщине <3>.

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Номер полиса ОМС <4>

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

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

Дата рождения (дд.мм.гггг)

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

Адрес места жительства <6>

Реквизиты записи акта о заключении
(расторжении) брака <7>

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

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

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Реквизиты записи акта о смерти супруга
<8>

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

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

да/нет

(нужное подчеркнуть)

Место работы <9>

ИНН работодателя
(налогового агента) <10>

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

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

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

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

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

да/нет
(нужное подчеркнуть)

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

да/нет
(нужное подчеркнуть)

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

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

2. Сведения о супруге заявителя <13>

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

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

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место работы <9>

ИНН работодателя (налогового агента) <10>

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся оформленный в соответствии с законодательством

Российской Федерации уход в период расчета среднедушевого дохода семьи <11>

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

да/нет
(нужное подчеркнуть)

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

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

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)

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

да/нет
(нужное подчеркнуть)

3. Сведения о детях заявителя <14>

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

Запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства

да/нет
(нужное подчеркнуть)

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

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным представителем
(нужное подчеркнуть)

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

да/нет
(нужное подчеркнуть)

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

да/нет
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением случаев обучения только по дополнительным образовательным программам) <17>

да/нет
(нужное подчеркнуть)

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

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

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

да/нет
(нужное подчеркнуть)

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

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

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

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

Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда

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

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

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

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением "жилое" (его часть), занимаемое заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации

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

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

Ваша семья имеет статус многодетной

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

Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершим

Члены вашей семьи находятся в розыске

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

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

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

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

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

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

Вы или члены вашей семьи получали стипендию или иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям

Вы или члены вашей семьи проходили военную службу по призыву

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

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

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

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

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

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

Прошу ежемесячное пособие выплачивать через:

кредитную организацию
наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

номер счета заявителя

почтовое отделение
адрес получателя

Адрес доставки совпадает с адресом

да/нет

проживания

(нужное подчеркнуть)

Дата " __ " _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

<1> В случае обращения в целях изменения способа доставки ежемесячного пособия заявление подается по форме согласно приложению.

<2> В случае назначения ежемесячного пособия право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, установленных Федеральным законом "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей" (в редакции, действовавшей до 1 января 2023 года), ежемесячной денежной выплаты в связи с рождением третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста 3 лет, установленной Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации", будет утрачено.

<3> Заявление можно подавать, если срок беременности женщины составляет 12 и более недель и она встала на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (до 12 недель).

<4> Заполняется при подаче заявления на ежемесячное пособие как беременной женщине.

<5> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты записи акта о рождении - номер записи акта, дата составления записи акта и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

<6> Указывается адрес места жительства (пребывания). В случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) заявление может быть подано по месту фактического проживания.

<7> Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "состою в браке", "вдовец (вдова)". Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "разведен (разведена)".

<8> Указываются в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "вдовец (вдова)".

<9> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

<10> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<11> Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли

оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в такой период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.

<12> Заполняется для лиц женского пола. Для заявителя заполняется при подаче заявления на ежемесячное пособие одним из родителей или иным законным представителем ребенка в возрасте до 17 лет.

<13> Заполняется в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "состою в браке".

<14> Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности (при наличии таких детей).

<15> Заполняется, если в графе "Заявитель является для ребенка" статус "иной законный представитель".

<16> Заполняется при подаче заявления на ежемесячное пособие одним из родителей или иным законным представителем ребенка в возрасте до 17 лет.

<17> Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

<18> Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.

<19> В случае постоянного проживания на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячного пособия, представляются лично в орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, в том числе без перевода на русский язык.

<20> Заявитель в целях уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от осуществления частной практики в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

закрытие вклада (счета), по которому получен доход в виде процентов, начисленных на остаток, не позднее чем за 6 месяцев до даты обращения за назначением ежемесячного пособия.

<21> Указывается совокупная сумма полученных алиментов заявителем и (или) членами семьи за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячного
пособия в связи с рождением и воспитанием
ребенка»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В Отделение Фонда пенсионного и
социального страхования Российской
Федерации по Калининградской
области

От

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

СНИЛС _____

Паспортные данные (серия, дата выдачи,
выдавший орган) _____

Адрес места жительства _____

Прошу ежемесячное пособие выплачивать через:

кредитную организацию

наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

номер счета заявителя _____

почтовое отделение

адрес получателя _____

Адрес доставки совпадает с адресом
проживания

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Дата " __ " _____ 20 __ г. Подпись заявителя _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячного
пособия в связи с рождением и воспитанием
ребенка»

**Блок – схема последовательности
действий при предоставлении Государственной услуги «Назначение и
выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием
ребенка» (далее – Государственная услуга)**

