



**ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

1 октября 2024 г.
г. Орёл

№ 1005

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 13 октября 2020 года № 587 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке многодетных семей в соответствии с нормативными правовыми актами Орловской области».

В целях приведения нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 13 октября 2020 года № 587 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке многодетных семей в соответствии с нормативными правовыми актами Орловской области» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» заменить словами «постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области»;

2) приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

3) приложение 2 к Типовому административному регламенту предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке многодетных семей в соответствии с нормативными правовыми актами Орловской области изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4) приложение 3 к Типовому административному регламенту предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке многодетных семей в соответствии с нормативными правовыми актами Орловской области изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 01.10. 2024 г. № 1005

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 13 октября 2020 г. № 587

ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления казенным учреждением Орловской области,
подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости Орловской области,
государственной услуги по социальной поддержке
многодетных семей в соответствии с нормативными
правовыми актами Орловской области

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента
предоставления казенным учреждением Орловской области,
подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости Орловской области,
государственной услуги по социальной поддержке
многодетных семей в соответствии с нормативными
правовыми актами Орловской области

1. Типовой административный регламент предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке многодетных семей в соответствии с нормативными правовыми актами Орловской области (далее – регламент) определяет порядок предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – учреждение), государственной услуги по социальной поддержке многодетных семей в соответствии с нормативными правовыми актами Орловской области (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее –

заявители) являются члены многодетной семьи, статус которым в Орловской области присвоен на основании Закона Орловской области от 2 октября 2003 года № 350-ОЗ «О статусе многодетной семьи Орловской области и мерах ее социальной поддержки» или указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие место жительства на территории Орловской области.

3. Заявителям назначаются следующие меры социальной поддержки (далее – МСП многодетной семье):

а) единовременное пособие многодетной семье при рождении (усыновлении, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью) третьего ребенка и последующих детей;

б) ежемесячное пособие многодетной семье;

в) ежегодная выплата единовременного пособия на обеспечение обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения;

г) ежемесячная денежная выплата матерям в составе семьи, которой установлен статус многодетной семьи, по достижении ими возраста (приобретении иного основания), дающего право на пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим по состоянию на 1 октября 2018 года;

д) материнский (семейный) капитал для многодетной семьи.

4. Заявителем на предоставление государственной услуги, предусмотренной подпунктом «а» пункта 3 настоящего регламента, является один из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) по их выбору, единственный родитель (усыновитель, опекун (попечитель), приемный родитель) многодетной семьи при наличии статуса многодетной семьи на момент обращения за выплатой.

5. Заявителем на предоставление государственной услуги, предусмотренной подпунктом «б» пункта 3 настоящего регламента, является один из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) по их выбору, единственный родитель (усыновитель, опекун (попечитель), приемный родитель) многодетной семьи при наличии статуса многодетной семьи на момент обращения за выплатой.

6. Заявителем на предоставление государственной услуги по назначению МСП многодетной семье, предусмотренной подпунктом «в» пункта 3 настоящего регламента, является один из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) по их выбору, единственный родитель (усыновитель, опекун (попечитель), приемный родитель) многодетной семьи на каждого ребенка, обучающегося в общеобразовательной организации, расположенной на территории Орловской области.

7. Заявителем на предоставление государственной услуги по назначению МСП многодетной семье, предусмотренной подпунктом «г» пункта 3 настоящего регламента, является женщина в составе семьи, которой установлен статус многодетной семьи, по достижении ею возраста (приобретении иного

основания), дающего право на пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим по состоянию на 1 октября 2018 года.

8. Заявителем на предоставление государственной услуги по назначению МСП многодетной семье, предусмотренной подпунктом «д» пункта 3 настоящего регламента, является:

а) один из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) по их выбору, единственный родитель (усыновитель, опекун (попечитель), приемный родитель) при рождении (усыновлении) с 1 января 2011 года третьего или последующего ребенка (детей), а также при установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью ребенка (детей), рожденного (рожденных) с 1 января 2011 года, являющегося (являющихся) в данной семье третьим или последующим ребенком (детьми), при соблюдении на момент обращения за выплатой материнского капитала следующих условий:

наличия у заявителя места жительства на территории Орловской области в течение не менее трех лет;

многодетной семьей ранее не реализовано право на материнский (семейный) капитал для многодетной семьи в соответствии с Законом № 350-ОЗ;

б) один из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей) по их выбору, единственный родитель (усыновитель, опекун (попечитель), приемный родитель) при рождении (усыновлении) с 1 января 2023 года третьего и (или) последующего ребенка (детей), а также при установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью с 1 января 2023 года ребенка (детей), являющегося (являющихся) в данной семье третьим и (или) последующим (последующими) ребенком (детьми), при соблюдении на момент обращения за выплатой материнского капитала условия наличия у одного из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей), единственного родителя (усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя), обратившихся за выплатой материнского капитала, места жительства на территории Орловской области в течение не менее 1 года.

9. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются лица, имеющие право на ежемесячную денежную выплату на ребенка (далее – ежемесячная денежная выплата) в соответствии с Законом Орловской области от 2 августа 2012 года № 1393-ОЗ «О ежемесячной денежной выплате на ребенка», из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также беженцев, имеющих место жительства на территории Орловской области.

10. Заявителем на предоставление государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной пунктом 9 настоящего регламента, является единственный родитель (усыновитель), один из родителей (усыновителей) на каждого рожденного (усыновленного, удочеренного) после 31 декабря 2012 года, но не позднее 20 марта 2023 года третьего и (или) последующего ребенка при соблюдении следующих условий:

совместное проживание родителя (усыновителя) с ребенком, на которого

устанавливается ежемесячная денежная выплата;

если величина среднедушевого дохода семьи, единственного родителя (усыновителя) не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Орловской области на год обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

11. Государственная услуга предоставляется лицу, обратившемуся за получением государственной услуги (далее – заявитель, получатель), в соответствии с одним вариантом предоставления государственной услуги, соответствующему признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель. Профилирование заявителей для предъявления необходимого варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги: социальная поддержка многодетных семей в соответствии с нормативными правовыми актами Орловской области.

Наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу

13. Государственную услугу предоставляет казенное учреждение Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» через отдел (филиал): _____.

14. Предоставление государственной услуги возможно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) по принципу «одного окна».

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с учреждением осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре невозможно принятие многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и прилагаемых документов.

15. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» (далее – государственная специализированная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр», портал услуг).

Запрещается 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.

16. При предоставлении государственной услуги учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) принятие решения о назначении государственной услуги в случае наличия права на МСП многодетной семье, ежемесячной денежной выплаты;
- б) принятие решения об отказе в назначении государственной услуги в случае отсутствия права на МСП многодетной семье, ежемесячной денежной выплаты.

18. Учреждение обеспечивает представление информации о факте предоставления государственной услуги, а также о ее сроках и размере посредством использования государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – единая цифровая платформа) в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором единой цифровой платформы.

Информацию о факте предоставления государственной услуги, а также о сроках ее выплаты и размере заявитель может получить в личном кабинете на Едином портале или в единой цифровой платформе.

19. Предоставление государственной услуги либо отказ в ее предоставлении оформляется учреждением в форме решения, которое должно содержать дату принятия, срок предоставления либо основания для отказа в ее

предоставлении, информацию о заявителе: фамилию, имя и отчество, дату и место рождения, адрес проживания или пребывания.

Решение подлежит подписанию руководителем учреждения и должностным лицом учреждения (далее также – должностные лица, специалисты, специалисты учреждения), его подготовившим.

Уведомление о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется удобным для заявителя способом, указанным в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления МСП многодетной семье, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д» пункта 3 настоящего регламента, составляет 25 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления о назначении МСП многодетной семье (далее – заявление) с документами.

21. Срок предоставления МСП многодетной семье, предусмотренной подпунктом «в» пункта 3 настоящего регламента, составляет 20 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления о назначении МСП многодетной семье (далее – заявление) с документами.

22. Срок предоставления ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной пунктом 9 настоящего регламента, составляет 25 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления об установлении ежемесячной денежной выплаты (далее – заявление) с документами.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги регулируется:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 года, № 237);

Семейным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 1, ст. 16; «Российская газета», № 27, 27 января 1996 года);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 23 января 2024 года);

Законом Орловской области от 2 августа 2012 года № 1393-ОЗ «О ежемесячной денежной выплате на ребенка» («Орловская правда», 3 августа 2012 года, № 112);

Указом Губернатора Орловской области от 29 марта 2024 № 152 «О реализации отдельных положений указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр»

region.ru, 1 апреля 2024 года, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 1 апреля 2024 года);

Указом Губернатора Орловской области от 21 июня 2024 № 330 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 21 июня 2024 года, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 21 июня 2024 года);

Указом Губернатора Орловской области от 10 июля 2024 года № 380 «Об утверждении Порядка предоставления единовременного пособия многодетной семье при рождении (усыновлении, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью) третьего ребенка и последующих детей и ежемесячного пособия многодетной семье в Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 11 июля 2024 года, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 12 июля 2024 года);

Указом Губернатора Орловской области от 10 июля 2024 года № 381 «Об утверждении Порядка предоставления материнского (семейного) капитала для многодетной семьи в Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 11 июля 2024 года, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 12 июля 2024 года);

Указом Губернатора Орловской области от 11 июля 2024 года № 386 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты матерям в составе семьи, которой установлен статус многодетной семьи, по достижении ими возраста (приобретении иного основания), дающего право на пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим по состоянию на 1 октября 2018 года, в Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 12 июля 2024 года, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 12 июля 2024 года);

Указом Губернатора Орловской области от 22 мая 2024 года № 263 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной выплаты единовременного пособия многодетной семье на обеспечение обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения в Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 23 мая 2024 года);

постановлением Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области –

публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 11 декабря 2018 года); постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2020 года № 795 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты на ребенка и Порядка исчисления величины среднедушевого дохода семьи, единственного родителя (усыновителя) для установления ежемесячной денежной выплаты на ребенка» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 23 декабря 2020 года);

постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 10 июля 2019 года).

24. Перечень нормативных правовых актов, предусмотренный пунктом 23 настоящего регламента, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования подлежит размещению на официальном сайте в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников в досудебном (внесудебном) порядке подлежит размещению на информационных стендах учреждения, на сайте учреждения, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III регламента в подразделе, содержащем описание предоставления государственной услуги.

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

26. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III регламента в подразделе, содержащем описание предоставления государственной услуги.

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

29. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

30. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, для получения консультации – 15 минут на одного заявителя.

31. Продолжительность ожидания при выдаче документов не должна превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

32. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 63 – 67 настоящего регламента (далее - необходимые документы), могут быть поданы непосредственно в учреждение, через многофункциональный центр, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством Единого портала.

33. При обращении заявителя должностное лицо учреждения:

- а) принимает заявление и необходимые документы;
- б) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и необходимых документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

34. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется учреждением в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) соответствующих необходимых документов.

35. Заявление, принятое через многофункциональный центр, регистрируется учреждением в день его передачи от многофункционального центра.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в многофункциональном центре.

36. Заявление, принятое посредством Единого портала, регистрируется учреждением социальной защиты населения в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Должностное лицо учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

37. В случае непредставления заявителем посредством Единого портала необходимых документов, заявление не регистрируется, и в течение 3 рабочих дней со дня его поступления заявителю направляется уведомление о необходимости представления необходимых документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

38. Местоположение помещения учреждения, в котором предоставляется государственная услуга (далее - помещение учреждения), должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

В случае если имеется возможность, возле здания организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей 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.

39. Помещения учреждения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

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

Вход в помещение учреждения должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок.

Передвижение по помещению учреждения не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски. Помещение учреждения должно быть достаточно освещено.

40. Центральный вход в здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- б) адрес (местонахождение);
- в) график приема граждан.

41. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, включают зал ожидания и места для приема граждан.

В помещениях учреждения зал ожидания должен быть оснащен стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

42. При входе в помещения учреждения и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

- а) почтовый адрес учреждения;
- б) адрес сайта учреждения;
- в) справочный номер телефона учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- г) режим работы учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги;
- д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- е) перечень необходимых документов;
- ж) форма заявления и образец ее заполнения.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

43. Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

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

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

44. В целях информирования заявителей о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителя учреждения с учетом качества предоставления им государственных услуг в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы, содержащие сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг.

45. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов., размещены на официальном сайте Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент), учреждения, на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. Показателями качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

47. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- б) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- в) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в учреждение, через Единый портал или многофункциональный центр);
- г) своевременность оказания государственной услуги;
- д) количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами учреждения при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- е) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- ж) возможность обращения за получением государственной услуги по месту жительства заявителей;
- з) возможность обращения за государственной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- и) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения, Департамента, на Едином портале.

48. Взаимодействие заявителя с должностными лицами учреждения при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении в учреждение заявления со всеми необходимыми документами для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно либо один раз - в случае получения результата государственной услуги в электронной форме.

49. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами многофункционального центра при предоставлении государственной услуги осуществляется один раз - при представлении в многофункциональный центр заявления со всеми необходимыми документами.

50. В случае направления заявления посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами учреждения осуществляется два раза – при представлении в учреждение всех необходимых документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно либо один раз – в случае получения результата государственной услуги посредством Единого портала.

51. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом учреждения при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

52. С использованием Единого портала обеспечивается:

- а) информирование о предоставлении государственной услуги;
- б) запись на прием в учреждение;
- в) формирование и направление заявления о предоставлении государственной услуги;
- г) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- д) прием и регистрация учреждением заявления и необходимых документов;
- е) получение результата государственной услуги;
- ж) оценка доступности и качества государственной услуги;
- з) обжалование решений и действий (бездействия) учреждения, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

53. Предоставление государственной услуги возможно в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала, а также в многофункциональном центре.

54. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством Единого портала может использоваться усиленная квалифицированная электронная подпись или простая электронная подпись заявителя.

Заявитель может использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

55. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления

государственной услуги;

б) записи на прием в учреждение для подачи заявления и необходимых документов;

в) формирования заявления;

г) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

д) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

е) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

ж) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

и) получения результата государственной услуги в форме электронного документа.

56. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и необходимых документов;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления и необходимых документов.

57. Предоставление государственной услуги возможно в многофункциональном центре по принципу «одного окна».

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с учреждением осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

58. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, портале услуг.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, портале услуг.

Запрещается 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.

59. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги,

а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- б) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;
- в) принятие решения о назначении государственной услуги либо об отказе в назначении государственной услуги;
- г) уведомление заявителя о решении о назначении государственной услуги либо об отказе в назначении государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 1 к настоящему регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов

61. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя в учреждение с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов.

62. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо учреждения:

- а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;
- д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 34 – 37 настоящего регламента;
- е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

63. Для получения государственных услуг, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 3 настоящего регламента, заявителем представляется в учреждение социальной защиты населения по месту жительства заявление по форме, утвержденной Указом Губернатора Орловской области от 10 июля

2024 года № 380 «Об утверждении Порядка предоставления единовременного пособия многодетной семье при рождении (усыновлении, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью) третьего ребенка и последующих детей и ежемесячного пособия многодетной семье в Орловской области» (далее – Указ Губернатора Орловской области от 10 июля 2024 года № 380), с приложением следующих документов:

1) копии документа, удостоверяющего личность и место жительства на территории Орловской области (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и место жительства на территории Орловской области);

2) копий документов, подтверждающих рождение (усыновление) ребенка (детей):

сведения о рождении ребенка (детей) при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации (в случае регистрации рождения, произведенной компетентными органами иностранных государств за пределами территории Российской Федерации);

свидетельство об усыновлении ребенка (детей), выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется в случае обращения за единовременным и (или) ежемесячным пособием на усыновленных детей);

3) копии документа, содержащего сведения о счете заявителя, открытом в кредитной организации;

4) в случае отсутствия у заявителя и (или) членов его семьи регистрации по месту жительства на территории Орловской области – документов, подтверждающих проживание на территории Орловской области:

копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории Орловской области;

копия свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Орловской области (представляется по собственной инициативе);

копии документов, подтверждающих право пользования занимаемым жилым помещением;

справка из организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Орловской области, на детей, осваивающих образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Орловской области (для детей, не достигших восемнадцатилетнего возраста);

копия документа о принятии заявителя и (или) членов его семьи на медицинское обслуживание медицинской организацией, расположенной на территории Орловской области, в соответствии с приказом Минздрава России от 21 декабря 2012 года № 1342н «Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации (за исключением случаев оказания скорой медицинской помощи) за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором проживает гражданин, при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи» (далее - приказ Минздрава России от 21 декабря 2012 года № 1342н);

сведения о трудовой деятельности на территории Орловской области (представляется по собственной инициативе);

5) справки из организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории Российской Федерации, об обучении в ней ребенка (представляется в случае обращения за ежемесячным пособием на детей в возрасте с 16 до 18 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации).

64. Для получения государственной услуги, предусмотренной подпунктом «в» пункта 3 настоящего регламента, заявителем представляется в учреждение социальной защиты населения по месту жительства заявление по форме, утвержденной Указом Губернатора Орловской области от 22 мая 2024 года № 263 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной выплаты единовременного пособия многодетной семье на обеспечение обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с установленными нормативами одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения в Орловской области» (далее – Указ Губернатора Орловской области от 22 мая 2024 года № 263), с приложением следующих документов:

1) копии документа, удостоверяющего личность и место жительства на территории Орловской области (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и место жительства на территории Орловской области);

2) копии документа, содержащего сведения о счете заявителя, открытом в отделении кредитной организации;

3) справки из общеобразовательной организации, расположенной на территории Орловской области, об обучении ребенка в общеобразовательной организации, расположенной на территории Орловской области;

4) в случае отсутствия у заявителя и (или) членов его семьи регистрации по месту жительства на территории Орловской области - документов, подтверждающих проживание на территории Орловской области:

копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории Орловской области;

копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (представляется по собственной инициативе);

копии документов, подтверждающих право пользования занимаемым жилым помещением;

копия документа о принятии заявителя и (или) членов его семьи на медицинское обслуживание медицинской организацией, расположенной на территории Орловской области, в соответствии с приказом Минздрава России от 21 декабря 2012 года № 1342н;

сведения о трудовой деятельности на территории Орловской области (представляется по собственной инициативе).

65. Для получения государственной услуги, предусмотренной подпунктом «г» пункта 3 настоящего регламента, заявителем представляется в учреждение социальной защиты населения по месту жительства заявление по форме, утвержденной Указом Губернатора Орловской области от 11 июля 2024 года

№ 386 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты матерям в составе семьи, которой установлен статус многодетной семьи, по достижении ими возраста (приобретении иного основания), дающего право на пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим по состоянию на 1 октября 2018 года, в Орловской области» (далее – Указ Губернатора Орловской области от 11 июля 2024 года № 386), с приложением следующих документов:

1) копии документа, удостоверяющего личность и место жительства на территории Орловской области (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и место жительства на территории Орловской области);

2) копии документа, содержащего сведения о счете заявителя, открытом в отделении кредитной организации;

3) в случае отсутствия у заявителя регистрации по месту жительства на территории Орловской области – документов, подтверждающих проживание на территории Орловской области:

копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории Орловской области;

копия свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Орловской области (представляется по собственной инициативе);

копии документов, подтверждающих право пользования занимаемым жилым помещением;

копия документа о принятии заявителя на медицинское обслуживание медицинской организацией, расположенной на территории Орловской области, в соответствии с приказом Минздрава России от 21 декабря 2012 года № 1342н;

сведения о трудовой деятельности на территории Орловской области (представляются по собственной инициативе).

66. Для получения государственной услуги, предусмотренной подпунктом «д» пункта 3 настоящего регламента, заявителем представляется в учреждение социальной защиты населения по месту жительства заявление по форме, установленной Указом Губернатора Орловской области от 10 июля 2024 года № 381 «Об утверждении Порядка предоставления материнского (семейного) капитала для многодетной семьи в Орловской области» (далее – Указ Губернатора Орловской области от 10 июля 2024 года № 381), с приложением следующих документов:

1) копии документа, удостоверяющего личность и место жительства на территории Орловской области (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и место жительства на территории Орловской области), а в случае отсутствия у заявителя и (или) членов его семьи регистрации по месту жительства на территории Орловской области - документов, подтверждающих проживание на территории Орловской области сроком не менее трех лет (в случае, указанном в подпункте «а» пункта 8 настоящего регламента) или не менее 1 года (в случае, указанном в подпункте «б» пункта 8 настоящего регламента):

копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории Орловской области;

копия свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Орловской области (представляется по собственной инициативе);

копии документов, подтверждающих право пользования занимаемым жилым помещением;

справки из организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Орловской области, на детей, осваивающих образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Орловской области (для детей, не достигших восемнадцатилетнего возраста, а также достигших совершеннолетия, но не более чем до достижения ими возраста двадцати трех лет);

копия документа о принятии заявителя на медицинское обслуживание медицинской организацией, расположенной на территории Орловской области, в соответствии с приказом Минздрава России от 21 декабря 2012 года № 1342н;

сведения о трудовой деятельности на территории Орловской области (представляются по собственной инициативе);

2) копии документа, содержащего сведения о счете заявителя, открытом в отделении кредитной организации;

3) копии сведений о рождении ребенка, на которого выплачивается материнский капитал, при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации (представляется в случае регистрации рождения, произведенной компетентными органами иностранных государств за пределами территории Российской Федерации);

4) обязательства об использовании материнского капитала, форма которого утверждена Указом Губернатора Орловской области от 10 июля 2024 года № 381;

5) копии свидетельства об усыновлении ребенка, на которого выплачивается материнский капитал, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется в случае усыновления ребенка, на которого выплачивается материнский капитал).

При использовании материнского (семейного) капитала для многодетной семьи на улучшение жилищных условий один из перечисленных документов:

копию документа, подтверждающего право собственности (право постоянного (бессрочного) пользования, право пожизненного наследуемого владения, право аренды, право безвозмездного пользования) на земельный участок, предназначенный под строительство дома, одного из родителей ребенка, на которого выплачивается материнский капитал;

копию договора купли-продажи жилого помещения;

копию договора займа или иного кредитного договора, в том числе ипотечного кредитования;

копии документов, подтверждающих расходы на строительство жилого помещения;

копии документов, подтверждающих расходы на проведение капитального ремонта жилого помещения.

При использовании материнского (семейного) капитала для многодетной семьи на проведение текущего ремонта жилого помещения:

копии документов, подтверждающих расходы на проведение текущего ремонта жилого помещения.

При использовании материнского (семейного) капитала для многодетной семьи на получение образования ребенком (детьми):

копию договора на оказание платных образовательных услуг.

При использовании материнского (семейного) капитала для многодетной семьи на приобретение автомобильного транспорта и (или) сельскохозяйственной техники:

копию договора купли-продажи (накладных, товарных чеков);

копию паспорта транспортного средства;

копии платежных поручений (кассовых чеков, приходных кассовых ордеров), оформленных в порядке, установленном действующим законодательством, на одного из родителей ребенка, на которого выплачивается материнский капитал.

При использовании материнского капитала на лечение, реабилитацию и абилитацию ребенка-инвалида (детей-инвалидов) один из перечисленных документов:

копии документов (кассовых чеков, счетов, квитанций, договоров), подтверждающих оказанные медицинские услуги в медицинских организациях на лечение, реабилитацию и абилитацию ребенка-инвалида (детей-инвалидов);

копии документов (кассовых чеков, счетов, квитанций, договоров), подтверждающих расходы на приобретение лекарственных препаратов, товаров, при наличии копии выписки с рекомендациями о назначении данного лекарственного препарата из медицинской организации на лечение ребенка-инвалида (детей-инвалидов) или копии индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

При использовании материнского капитала на приобретение земельного участка:

копию договора купли-продажи земельного участка,

копии платежных поручений (кассовых чеков, приходных кассовых ордеров), оформленных в порядке, установленном действующим законодательством, на одного из родителей ребенка, на которого выплачивается материнский капитал.

67. Для получения государственной услуги, предусмотренной пунктом 9 настоящего регламента, заявителем представляется в учреждение социальной защиты населения по месту жительства заявление по форме, утвержденной постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2020 года № 795 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты на ребенка и Порядка исчисления величины среднедушевого дохода семьи, единственного родителя (усыновителя) для установления ежемесячной денежной выплаты на ребенка» (далее – постановление Правительства Орловской области от 22 декабря 2020 года № 795), с приложением следующих документов:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и подтверждающих место жительства заявителя на территории Орловской области, семейное положение заявителя, а в случае отсутствия у заявителя

регистрации по месту жительства на территории Орловской области – документов, подтверждающих проживание на территории Орловской области:

копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории Орловской области;

копия свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Орловской области (представляется по собственной инициативе);

копии документов, подтверждающих право пользования занимаемым жилым помещением;

справка из организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Орловской области, на детей, осваивающих образовательные программы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Орловской области (для детей, не достигших трехлетнего возраста);

копия документа о принятии заявителя на медицинское обслуживание медицинской организацией, расположенной на территории Орловской области, в соответствии приказом Минздрава России от 21 декабря 2012 года № 1342н;

сведения о трудовой деятельности на территории Орловской области (представляется по собственной инициативе);

2) копии документов, подтверждающих рождение (усыновление, удочерение) ребенка (детей), включенного(-ых) в состав семьи:

сведения о рождении ребенка (детей) при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;

свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка (детей), выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

3) сведений о доходах членов семьи, включенных в ее состав;

4) копии документа, содержащего сведения о счете заявителя, открытом в кредитной организации.

68. Копии документов, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются при предъявлении оригинала документа или заверенные в порядке, установленном действующим законодательством.

69. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, относятся:

документ, подтверждающий статус многодетной семьи (удостоверение установленного образца);

документ, подтверждающий неполучение другим родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) (в случае раздельного проживания) МСП многодетной семье;

справка о неполучении ежемесячного пособия многодетной семье по прежнему месту жительства (для прибывших в Орловскую область);

документы, подтверждающие присвоение заявителю статуса многодетной семьи или многодетной семьи Орловской области: удостоверение многодетной семьи или многодетной семьи Орловской области, копия диплома к памятной медали «Многодетная семья Орловской области», справка учреждения

социальной защиты населения о присвоении статуса многодетной семьи или многодетной семьи Орловской области;

документы о назначении пенсии в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации (для граждан, которым пенсия назначена) либо сведения об отнесении гражданина к категории предпенсионного возраста;

документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности на объект индивидуального жилищного строительства или иное жилое помещение одного из родителей ребенка, на которого выплачивается материнский (семейный) капитал для многодетной семьи;

копия приказа о постановке на учет по бесплатному предоставлению земельного участка;

сведения о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния;

сведения о смерти (в случае смерти предыдущего(-их) ребенка (детей));

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

сведения о заключении брака или о расторжении брака (в случае изменения фамилии заявителем);

справка о неполучении ежемесячной денежной выплаты по прежнему месту жительства (для прибывших в Орловскую область);

сведения о средствах, перечисленных взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов;

сведения, подтверждающие изменение фамилии многодетной матери (представляются в случае, если фамилия многодетной матери на момент обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты различна с ее фамилией, указанной в документах, подтверждающих присвоение заявителю статуса многодетной семьи Орловской области).

70. Заявитель вправе представить документы и сведения, предусмотренные пунктом 69 настоящего регламента, в учреждение по собственной инициативе.

71. В случае непредставления заявителем документов, представляемых по собственной инициативе, учреждение социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает документы (сведения), необходимые для вынесения решения по принятому заявлению, в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных данным органам организациях в порядке межведомственного взаимодействия или запрашивает информацию на единой цифровой платформе.

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

72. 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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 услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра

при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, 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, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

73. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

74. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимых документов.

Проверка соответствия заявителя
установленным условиям, а также комплектности документов,
взаимодействие с иными органами государственной власти,
направление межведомственных запросов в указанные органы
для получения документов и сведений, которые находятся
в распоряжении указанных государственных органов

75. Специалист учреждения проверяет соответствие заявителя установленным условиям, комплектность документов.

76. В случае непредставления документов, указанных в пункте 69 настоящего регламента, которые заявитель представляет по собственной инициативе, данные документы запрашиваются специалистом учреждения путем направления межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов учреждением. Основанием для направления запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является прием и регистрация заявления и необходимых документов.

77. Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

78. Сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 69 настоящего регламента, запрашиваются учреждением в рамках межведомственного электронного взаимодействия в следующих органах:

документ, подтверждающий присвоение семье статуса многодетной семьи (удостоверение установленного образца) – Фонд пенсионного и социального

страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; орган государственной власти Орловской области, орган местного самоуправления (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» и ведомственной информационной системе), посредством представления подтверждающих документов: удостоверение многодетной семьи или многодетной семьи Орловской области, копия диплома к памятной медали «Многодетная семья Орловской области» (для МСП многодетной семье, предусмотренной подпунктом «г» пункта 3), справка учреждения социальной защиты населения о присвоении статуса многодетной семьи или многодетной семьи Орловской области (для МСП многодетной семье, предусмотренной подпунктом «г» пункта 3);

документ, подтверждающий неполучение другим родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) (в случае раздельного проживания) МСП многодетной семье – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

справка о неполучении ежемесячного пособия многодетной семье по прежнему месту жительства (для прибывших в Орловскую область) – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

документы о назначении пенсии в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации (для граждан, которым пенсия назначена) либо сведения об отнесении гражданина к категории предпенсионного возраста – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности на объект индивидуального жилищного строительства или иное жилое помещение одного из родителей ребенка, на которого выплачивается материнский (семейный) капитал для многодетной семьи – Росреестр, Публично-правовая компания «Роскадастр», посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

копия приказа о постановке на учет по бесплатному предоставлению земельного участка – посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о рождении ребенка (детей), выданные органами записи актов гражданского состояния – ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении

Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о смерти (в случае смерти предыдущего(-их) ребенка (детей)) – ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о заключении брака или о расторжении брака (в случае изменения фамилии заявителем) – ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

справка о неполучении ежемесячной денежной выплаты по прежнему месту жительства (для прибывших в Орловскую область) – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения о средствах, перечисленных взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов – ФССП России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

сведения, подтверждающие изменение фамилии многодетной матери (представляются в случае, если фамилия многодетной матери на момент обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты различна с ее фамилией, указанной в документах, подтверждающих присвоение заявителю статуса многодетной семьи Орловской области) – ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов.

Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в единую цифровую платформу сведений, поступивших в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Принятие решения о назначении государственной услуги
либо об отказе в назначении государственной услуги

79. Основанием для начала рассмотрения учреждением заявления является прием заявления и необходимых документов и поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя.

80. Учреждение:

а) определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Орловской области;

б) принимает решение о назначении (об отказе в назначении):

государственных услуг, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г», «д» пункта 3, пунктом 9 настоящего регламента, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления, которое подписывается руководителем учреждения;

государственной услуги, предусмотренной подпунктом «в» пункта 3 настоящего регламента, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, которое подписывается руководителем учреждения.

81. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) для государственных услуг, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 3 настоящего регламента:

заявитель не соответствует условиям, установленным пунктом 5 Порядка предоставления единовременного пособия многодетной семье при рождении (усыновлении, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью) третьего ребенка и последующих детей и ежемесячного пособия многодетной семье в Орловской области, утвержденного Указом Губернатора Орловской области от 10 июля 2024 года № 380;

документы, указанные в пункте 63 настоящего регламента, представлены не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе).

б) для государственной услуги, предусмотренной подпунктом «в» пункта 3 настоящего регламента:

нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

представление документов, указанных в пункте 64 настоящего регламента, не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

отсутствие права на получение единовременного пособия;

получение единовременного пособия другим родителем;

получение единовременного пособия в текущем календарном году;

общеобразовательная организация, в которой обучается ребенок, расположена в другом субъекте Российской Федерации.

в) для государственной услуги, предусмотренной подпунктом «г» пункта 3 настоящего регламента:

заявитель не соответствует условиям, установленным пунктом 2 Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты матерям в составе семьи, которой установлен статус многодетной семьи, по достижении ими возраста (приобретении иного основания), дающего право на пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим по состоянию на 1 октября 2018 года, в Орловской области, утвержденного Указом Губернатора Орловской области от 11 июля 2024 года № 386;

документы, указанные в пункте 65 настоящего регламента, представлены не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

г) для государственной услуги, предусмотренной подпунктом «д» пункта 3 настоящего регламента:

заявитель не соответствует условиям, установленным пунктом 3 или 4 Порядка предоставления материнского (семейного) капитала для многодетной семьи в Орловской области, утвержденного Указом Губернатора Орловской области от 10 июля 2024 года № 381;

имеются основания, установленные пунктом 6 Порядка предоставления материнского (семейного) капитала для многодетной семьи в Орловской области, утвержденного Указом Губернатора Орловской области от 10 июля 2024 года № 381;

документы, предусмотренные пунктом 66 настоящего регламента, представлены не в полном объеме (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

имеется ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский капитал, на дату вынесения решения по заявлению, поданному указанным лицом (до момента отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

произошло отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский капитал, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка);

отменено усыновление, прекращена опека (попечительство), прекращен договор о приемной семье в отношении ребенка, на которого возникло право на материнский капитал.

д) для государственной услуги, предусмотренной пунктом 9 настоящего регламента:

заявитель не соответствует условиям, установленным пунктом 5 Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2020 года № 795;

документы, предусмотренные пунктом 67 настоящего регламента, представлены не в полном объеме и (или) не соответствуют требованиям, установленным пунктом 68 настоящего регламента.

82. При принятии решения о назначении государственной услуги выплата

МСП многодетной семье, ежемесячной денежной выплаты осуществляется Департаментом на расчетный счет заявителя, открытый им в кредитной организации, ежемесячно (для МСП многодетной семье, выплачиваемых единовременно не позднее тридцати рабочих дней со дня принятия решения) в размере, предусмотренном законодательством Орловской области на соответствующий период.

83. Решение об отказе в назначении государственной услуги выносится:

а) для государственных услуг, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 3 настоящего регламента, в случае наличия оснований, указанных в подпункте «а» пункта 81 настоящего регламента;

б) для государственной услуги, предусмотренной подпунктом «в» пункта 3 настоящего регламента, в случае наличия оснований, указанных в подпункте «б» пункта 81 настоящего регламента;

в) для государственной услуги, предусмотренной подпунктом «г» пункта 3 настоящего регламента, в случае наличия оснований, указанных в подпункте «в» пункта 81 настоящего регламента;

г) для государственной услуги, предусмотренной подпунктом «д» пункта 3 настоящего регламента, в случае наличия оснований, указанных в подпункте «г» пункта 81 настоящего регламента;

е) для государственной услуги, предусмотренной пунктом 9 настоящего регламента, в случае наличия оснований, указанных в подпункте «д» пункта 81 настоящего регламента.

84. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении государственной услуги либо об отказе в назначении государственной услуги.

Уведомление заявителя о решении о назначении
государственной услуги либо об отказе в назначении
государственной услуги

85. Основанием для уведомления заявителя о решении о назначении государственной услуги либо об отказе в назначении государственной услуги является принятие решения о назначении государственной услуги либо об отказе в назначении государственной услуги.

86. Учреждение уведомляет заявителя о принятом решении в письменной форме не позднее чем через 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения (приложения 2, 3 к настоящему регламенту) удобным для заявителя способом, указанным в заявлении.

В случае подачи заявления и необходимых документов через многофункциональный центр уведомление о принятом решении (приложения 2, 3 к настоящему регламенту) направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения способом, указанным заявителем в заявлении.

В случае представления заявителем документов в электронном виде учреждение социальной защиты населения направляет уведомление о назначении единовременного пособия или об отказе в назначении единовременного пособия в форме электронного документа

с использованием Единого портала не позднее чем через 5 рабочих дней после принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременного пособия.

87. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о решении о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомлений должностным лицом учреждения, ответственным за регистрацию исходящей корреспонденции.

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

88. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в учреждение посредством Единого портала, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в учреждение с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

89. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 34 – 37 настоящего регламента.

90. В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в учреждении письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок учреждение подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

91. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично либо направляется в форме электронного документа не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания (способом, указанным заявителем в заявлении).

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр - вручается заявителю лично либо направляется в форме электронного документа не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания (способом, указанным заявителем в заявлении).

В случае направления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, после его подписания направляется заявителю посредством Единого портала не позднее следующего рабочего дня.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

92. Предоставление государственной услуги в электронной форме

посредством Единого портала включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- б) направление электронного уведомления заявителю о получении заявления с указанием необходимости представления необходимых документов в соответствии с пунктом 37 настоящего регламента;
- в) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;
- г) уведомление заявителя о принятом решении о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия.

93. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо учреждения:

- а) сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством Единого портала документах, с данными, указанными в заявлении;
- б) направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления с указанием необходимости представления необходимых документов;
- г) направляет межведомственные запросы в органы государственной власти для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов, а также информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;
- д) направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме в соответствии с пунктом 84 настоящего регламента.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

94. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и учреждением.

Заявление со всеми необходимыми документами подается через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

95. В случае подачи заявления с необходимыми документами через многофункциональный центр датой приема заявления считается дата регистрации заявления в учреждении. В случае если заявление подано через многофункциональный центр и к заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, учреждение отказывает заявителю в назначении государственной услуги в соответствии с пунктом 81

настоящего регламента.

96. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры включает в себя следующее административные процедуры (действия):

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

б) прием и регистрация заявления со всеми необходимыми документами;

в) направление заявления со всеми необходимыми документами в учреждение.

97. При поступлении заявления и необходимых документов многофункциональный центр:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) регистрирует заявление;

г) выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

д) обеспечивает передачу в учреждение заявления и необходимых документов в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между учреждением и многофункциональным центром, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

98. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация комплексного запроса со всеми необходимыми документами;

б) сканирование представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим регламентом;

г) направление комплексного запроса со всеми необходимыми документами в учреждение.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

99. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется руководителем учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем учреждения контрольных мероприятий по соблюдению регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

100. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;

рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы учреждения.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

101. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица учреждения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц учреждения закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

102. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе

получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

103. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

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

104. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должного лица учреждения подаются руководителю учреждения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения, руководителя учреждения подаются в Департамент.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Орловской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги,

подаются руководителям этих организаций.

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

105. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, учреждения, многофункционального центра, Единого портала, с использованием государственной специализированной системы «Портал Орловской области – публичный информационный центр», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

106. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, руководителя многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

107. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 72 настоящего регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
рассмотрения жалобы и случаев, в которых
ответ на жалобу не дается

108. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

109. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя,

указанные в жалобе.

110. В случаях, не урегулированных пунктом 109 настоящего регламента, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

111. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 107 настоящего регламента.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

112. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

113. Учреждение по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 107 настоящего регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

114. Жалоба, поступившая в учреждение либо Департамент, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, 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.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

115. 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

Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (или по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

117. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 116 регламента, дается информация о действиях, осуществляемых учреждением, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, 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.

118. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 116 регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

119. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо учреждения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

120. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников регулируется:

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

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»;

регламентом.

121. Информация, содержащаяся в разделе V регламента, подлежит размещению на Едином портале.

Приложение 2 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 01.10. 2024 г. № 1005

Приложение 2
к Типовому административному регламенту
предоставления казенным учреждением
Орловской области, подведомственным
Департаменту социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости
Орловской области, государственной услуги
по социальной поддержке многодетных
семей в соответствии с нормативными
правовыми актами Орловской области

Уведомление
о принятии решения о назначении государственной услуги

Уважаемая(-ый) _____!
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения Вашего заявления и прилагаемых к нему документов отделом (филиалом) социальной защиты населения по _____ району казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» принято решение о назначении государственной услуги:

- единовременное пособие многодетной семье при рождении (усыновлении, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью) третьего ребенка и последующих детей;
- ежемесячное пособие многодетной семье;
- ежегодная выплата единовременного пособия на обеспечение обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения;
- ежемесячная денежная выплата матерям в составе семьи, которой установлен статус многодетной семьи, по достижении ими возраста (приобретении иного основания), дающего право на пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим по состоянию на 1 октября 2018 года;
- материнский (семейный) капитал для многодетной семьи;
- ежемесячная денежная выплата на третьего и (или) последующего ребенка.

Начальник отдела/
(Заведующий филиалом)

расшифровка подписи)
М.п.

_____ (подпись,

Специалист _____ Контактный телефон _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 01.10. 2024 г. № 1005

Приложение 3
к Типовому административному регламенту
предоставления казенным учреждением
Орловской области, подведомственным
Департаменту социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости
Орловской области, государственной услуги
по социальной поддержке многодетных
семей в соответствии с нормативными
правовыми актами Орловской области

Уведомление
о принятии решения об отказе в назначении государственной услуги

Уважаемая(-ый) _____!
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

По результатам рассмотрения Вашего заявления и прилагаемых к нему документов отделом (филиалом) социальной защиты населения по _____ району казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» принято решение об отказе в назначении государственной услуги:

единовременное пособие многодетной семье при рождении (усыновлении, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приемную семью) третьего ребенка и последующих детей;

ежемесячное пособие многодетной семье;

ежегодная выплата единовременного пособия на обеспечение обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения;

ежемесячная денежная выплата матерям в составе семьи, которой установлен статус многодетной семьи, по достижении ими возраста (приобретении иного основания), дающего право на пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим по состоянию на 1 октября 2018 года;

материнский (семейный) капитал для многодетной семьи;

ежемесячная денежная выплата на третьего и (или) последующего ребенка

на основании _____
(указывается причина отказа)

Одновременно уведомляем, что Вы имеете право на обжалование решений и действий (бездействия) отдела (филиала) социальной защиты населения казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» в досудебном (внесудебном) порядке.

Приложение: на _____ л.

Начальник отдела/
(Заведующий филиалом)

(подпись, расшифровка подписи)

М.п.

Специалист _____
(подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон _____

«Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 02.10 2024 г. № 467/2024

Калинина Елена Сергеевна
+7 (4862) 63-33-11 246