



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 9 сентября 2024 года № 925

г. Саратов

О внесении изменения в приказ министерства от 10 сентября 2021 года № 1003

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административных регламентов предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственных услуг ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 10 сентября 2021 года № 1003 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим целиакией», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов

Приложение
к приказу министерства труда и
социальной защиты Саратовской области
от 09.09.2024 № 925

«Приложение
к приказу министерства труда и
социальной защиты Саратовской области
от 10.09.2021 № 1003

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ
«Выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим
целиакией»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим целиакией» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются граждане, имеющие место жительства (место пребывания) на территории Саратовской области и не имеющие места жительства на территории другого субъекта Российской Федерации, относящиеся к следующим категориям:

граждане старше 18 лет, страдающие целиакией;

один из совместно проживающих с ребенком, страдающим целиакией, родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей).

1.2.1. От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Комбинации значений признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, определяются в соответствии с таблицей № 1 приложения к настоящему Административному регламенту путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим целиакией.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министерство).

2.2.2. Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган), являются учреждения социальной поддержки населения области по месту жительства (по месту пребывания) заявителя (далее – Учреждения), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.2.3. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты гражданам, страдающим целиакией (далее – ежемесячная выплата).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства (<https://social.saratov.gov.ru/>), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.6.2. Форма и способы подачи заявления о предоставлении Услуги для каждого варианта приведены в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

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

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. Заявление о назначении ежемесячной выплаты, направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления;

заявление, поданное на бумажном носителе лично в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления;

заявление, поданное в виде электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://social.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://social.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Необходимые и обязательные услуги, оказываемые организациями, участвующими в предоставлении Услуги, отсутствуют.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Единая система идентификации и аутентификации, используемая для идентификации, аутентификации и авторизации при взаимодействии граждан и организаций с органами власти и межведомственном взаимодействии (ЕСИА);

Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦП);

Федеральная государственная информационная система «Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации»;

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО);

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
АИС ЭСРН.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1.1. При обращении с заявлением о предоставлении Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: обращение заявителя, являющегося совершеннолетним гражданином, страдающим целиакией, с заявлением о назначении ежемесячной выплаты;

Вариант 2: обращение представителя заявителя, являющегося совершеннолетним гражданином, страдающим целиакией, с заявлением о назначении ежемесячной выплаты;

Вариант 3: обращение заявителя, являющегося родителем (усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем) ребенка, страдающего целиакией, с заявлением о назначении ежемесячной выплаты;

Вариант 4: обращение представителя заявителя, являющегося родителем (усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем) ребенка, страдающего целиакией, с заявлением о назначении ежемесячной выплаты;

Вариант 5: обращение заявителя, являющегося получателем ежемесячной выплаты, с заявлением о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания);

Вариант 6: обращение представителя заявителя, являющегося получателем ежемесячной выплаты, с заявлением о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания);

Вариант 7: обращение заявителя, являющегося получателем ежемесячной выплаты, с заявлением о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты, приостановленной в связи с неполучением выплаты в течение 6 месяцев подряд;

Вариант 8: обращение представителя заявителя, являющегося получателем ежемесячной выплаты, с заявлением о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты, приостановленной в связи с неполучением выплаты в течение 6 месяцев подряд;

Вариант 9: обращение заявителя, являющегося получателем ежемесячной выплаты, с извещением о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной выплаты.

3.1.2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрена вариативность при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.1.3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.1.4. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.1.5. Оставление заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Учреждении;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Услуги

3.3.1. Вариант 1

Результатом предоставления Услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.3.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1.1.1. Представление заявителем заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, посредством Единого портала.

3.3.1.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о назначении ежемесячной выплаты по форме согласно Приложению № 1 к Положению о порядке назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты гражданам, проживающим на территории Саратовской области, страдающим целиакией, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 23 октября 2023 № 966-П (далее – Положение);

2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;

3) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) - для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

4) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) - для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

5) копию вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя - при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области;

6) справку медицинской организации, в которой заявитель, страдающий целиакией, состоит на диспансерном учете, содержащую сведения о наличии у него указанного заболевания и дате первичного установления заболевания (при отсутствии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну). В случае, если заявитель не представил по собственной инициативе справку медицинской организации, содержащую сведения о наличии у него заболевания целиакия и дате первичного установления заболевания, он представляет информированное добровольное согласие на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению.

3.3.1.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы, содержащие сведения:

1) медицинской организации, в которой заявитель, страдающий целиакией, состоит на диспансерном учете, содержащую сведения о наличии у него указанного заболевания и дате первичного установления заболевания (при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению);

2) о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

Заявитель может по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения ежемесячной выплаты.

3.3.1.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган, направлено в Учреждение посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо направлено в форме электронного документа с использованием Единого портала в

Учреждение.

3.3.1.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.1.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.1.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.1.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.1.1.9. Заявление о назначении ежемесячной выплаты, направленное заявителем в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления;

заявление, поданное заявителем на бумажном носителе лично в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления;

заявление, поданное заявителем в виде электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.2.1. Для получения Услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

3) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России;

4) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту пребывания». Поставщиком сведений является МВД России;

5) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» Поставщиком сведений является МВД России.

3.3.1.2.2. Межведомственный информационный запрос сведений о наличии у заявителя заболевания целиакия и дате первичного установления заболевания специалист Учреждения направляет в исполнительный орган области в сфере здравоохранения при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Исполнительный орган области в сфере здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.1.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем ежемесячной выплаты специалист Учреждения получает из АИС ЭСРН.

3.3.1.3. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.1.3.1. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от заявителя является:

непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением Услуги в уполномоченный орган;

непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал.

3.3.1.3.2. Заявитель должен представить дополнительные документы (сведения) в Учреждение в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

3.3.1.3.3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

3.3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) на день обращения за назначением ежемесячной выплаты не соблюдаются требования, предусмотренные частью 1 и (или) частью 2 статьи 1 Закона Саратовской области от 2 декабря 2020 года № 152-ЗСО «О ежемесячной денежной выплате гражданам, страдающим целиакией» (далее – Закон) (отсутствие у заявителя заболевания целиакия, отсутствует регистрация по месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории Саратовской области, место жительства (место пребывания) заявителя находится за пределами территории Саратовской области);

2) ежемесячная выплата на заявителя, предусмотренная Законом, ранее уже была назначена и ее выплата не прекращена;

3) документы, представленные заявителем для назначения ежемесячной выплаты, не соответствуют требованиям пунктов 2 и (или) 3, и

(или) 4, и (или) 5 Положения (пункту 3.3.1.1.2 Административного регламента);

4) обращение за назначением ежемесячной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям части первой пункта 2 Положения (пункту 3.3.1.1.7 Административного регламента);

5) наличие в заявлении о назначении ежемесячной выплаты недостоверных или неполных данных;

6) заявитель умер на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты.

3.3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.1.5. Предоставление результата Услуги

3.3.1.5.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.1.5.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.1.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.2. Вариант 2

Результатом предоставления Услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.3.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.2.1.1. Представление представителем заявителя заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, посредством Единого портала.

3.3.2.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о назначении ежемесячной выплаты по форме согласно Приложению № 1 к Положению;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;
- 3) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) - для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

4) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) - для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

5) копию вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя - при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области;

6) справку медицинской организации, в которой заявитель, страдающий целиакией, состоит на диспансерном учете, содержащую сведения о наличии у заявителя указанного заболевания и дате первичного установления заболевания (при отсутствии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну). В случае, если представитель заявителя не представил справку медицинской организации, содержащую сведения о наличии у заявителя заболевания целиакия и дате первичного установления заболевания, он представляет информированное добровольное согласие заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению;

7) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.2.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

- документы, содержащие сведения:

1) медицинской организации, в которой заявитель, страдающий целиакией, состоит на диспансерном учете, содержащую сведения о наличии у заявителя указанного заболевания и дате первичного установления заболевания (при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению);

2) о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

Представитель заявителя может по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения ежемесячной выплаты.

3.3.2.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган, направлено в Учреждение посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо направлено в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.2.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.2.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.2.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.2.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.2.1.9. Заявление о назначении ежемесячной выплаты, направленное представителем заявителя в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления;

заявление, поданное представителем заявителя на бумажном носителе лично в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления;

заявление, поданное представителем заявителя в виде электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.2.1. Для получения Услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

3) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России;

4) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту пребывания». Поставщиком сведений является МВД России;

5) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» Поставщиком сведений является МВД России.

3.3.2.2.2. Межведомственный информационный запрос сведений о наличии у заявителя заболевания целиакия и дате первичного установления заболевания специалист Учреждения направляет в исполнительный орган области в сфере здравоохранения при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Исполнительный орган области в сфере здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.2.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем ежемесячной выплаты специалист Учреждения получает из АИС ЭСРН.

3.3.2.3. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.3.1. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от представителя заявителя (заявителя) является:

непредставление или представление представителем заявителя неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением Услуги в уполномоченный орган;

непредставление или представление представителем заявителя неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал.

3.3.2.3.2. Представитель заявителя (заявитель) должен представить дополнительные документы (сведения) в Учреждение в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

3.3.2.3.3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

3.3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.2.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) на день обращения за назначением ежемесячной выплаты не соблюдаются требования, предусмотренные частью 1 и (или) частью 2 статьи 1 Закона (отсутствие у заявителя заболевания целиакия, отсутствует регистрация по месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории Саратовской области, место жительства (место пребывания) заявителя находится за пределами территории Саратовской области);

2) ежемесячная выплата на заявителя, предусмотренная Законом, ранее уже была назначена и ее выплата не прекращена;

3) документы, представленные представителем заявителя для назначения ежемесячной выплаты, не соответствуют требованиям пунктов 2

и (или) 3, и (или) 4, и (или) 5 Положения (пункту 3.3.2.1.2 Административного регламента);

4) обращение за назначением ежемесячной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям части первой пункта 2 Положения (пункту 3.3.2.1.7 Административного регламента);

5) наличие в заявлении о назначении ежемесячной выплаты недостоверных или неполных данных;

6) заявитель умер на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты.

3.3.2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.2.5. Предоставление результата Услуги

3.3.2.5.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

3.3.2.5.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.2.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

3.3.3. Вариант 3

Результатом предоставления Услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.3.1.1. Представление заявителем заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, посредством Единого портала.

3.3.3.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о назначении ежемесячной выплаты по форме согласно Приложению № 1 к Положению;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;
- 3) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) - для заявителя, являющегося иностранным гражданином;
- 4) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) - для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

5) копию вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя и (или) ребенка, в отношении которого решается вопрос о назначении ежемесячной выплаты, - при отсутствии у заявителя, ребенка регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области, за исключением ребенка, не достигшего возраста 14 лет;

6) свидетельство о рождении ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

7) свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

8) свидетельство о смерти ребенка, другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

9) справку медицинской организации, в которой ребенок, страдающий целиакией, состоит на диспансерном учете, содержащую сведения о наличии у ребенка указанного заболевания и дате первичного установления заболевания (при отсутствии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну). В случае, если заявитель не представил по собственной инициативе справку медицинской организации, содержащую сведения о наличии у ребенка заболевания целиакия и дате первичного установления заболевания, он представляет информированное добровольное согласие на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению.

3.3.3.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы, содержащие сведения:

1) о рождении ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

2) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

3) медицинской организации, в которой ребенок, страдающий целиакией, состоит на диспансерном учете, содержащую сведения о наличии у ребенка указанного заболевания и дате первичного установления заболевания (при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению);

4) об опекуне (попечителе) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

5) органов записи актов гражданского состояния об основании

внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, если в свидетельство о рождении ребенка запись об отце произведена в установленном порядке по указанию матери;

6) о смерти ребенка, другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

7) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав в отношении ребенка, на которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

8) о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя;

9) о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

10) о регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты.

Заявитель может по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения ежемесячной выплаты.

3.3.3.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган, направлено в Учреждение посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо направлено в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.3.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.3.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.3.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.3.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.3.1.9. Заявление о назначении ежемесячной выплаты, направленное заявителем в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления;

заявление, поданное заявителем на бумажном носителе лично в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления;

заявление, поданное заявителем в виде электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.2.1. Для получения Услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

3) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

4) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России;

5) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту пребывания». Поставщиком сведений является МВД России;

6) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» Поставщиком сведений является МВД России;

7) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.3.2.2. Межведомственный информационный запрос сведений о наличии у ребенка заболевания целиакия и дате первичного установления заболевания специалист Учреждения направляет в исполнительный орган области в сфере здравоохранения при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Исполнительный орган области в сфере здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.3.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем ежемесячной выплаты специалист Учреждения получает из АИС ЭСРН.

3.3.3.3. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.3.3.1. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от заявителя является:

непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением Услуги в уполномоченный орган;

непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал.

3.3.3.3.2. Заявитель должен представить дополнительные документы (сведения) в Учреждение в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

3.3.3.3.3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

3.3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.3.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) на день обращения за назначением ежемесячной выплаты не соблюдаются требования, предусмотренные частью 1 и (или) частью 2 статьи 1 Закона (отсутствие у ребенка заболевания целиакия, отсутствие совместного проживания заявителя с ребенком, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты, заявитель не является по отношению к ребенку, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты, родителем, усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем, отсутствует регистрация по месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории Саратовской области, место жительства (место пребывания) заявителя за пределами территории Саратовской области);

2) ежемесячная выплата на ребенка, в отношении которого подано заявление, ранее уже была назначена и ее выплата не прекращена;

3) документы, представленные заявителем для назначения ежемесячной выплаты, не соответствуют требованиям пунктов 2 и (или) 3, и (или) 4, и (или) 5 Положения (пункту 3.3.3.1.2 Административного регламента);

4) обращение за назначением ежемесячной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям части первой пункта 2 Положения (пункту 3.3.3.1.7 Административного регламента);

5) наличие в заявлении о назначении ежемесячной выплаты недостоверных или неполных данных;

б) заявитель, ребенок, на которого назначается ежемесячная выплата, умер на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты.

3.3.3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.3.5. Предоставление результата Услуги

3.3.3.5.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.3.5.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.3.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.4. Вариант 4

Результатом предоставления Услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.4.1.1. Представление представителем заявителя заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, посредством Единого портала.

3.3.4.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о назначении ежемесячной выплаты по форме согласно Приложению № 1 к Положению;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;
- 3) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) - для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

4) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) - для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

5) копию вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя и (или) ребенка, в отношении которого решается вопрос о назначении ежемесячной выплаты, - при отсутствии у заявителя, ребенка регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области, за исключением ребенка, не достигшего возраста 14 лет;

6) свидетельство о рождении ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

7) свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

8) свидетельство о смерти ребенка, другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

9) справку медицинской организации, в которой ребенок, страдающий целиакией, состоит на диспансерном учете, содержащую сведения о наличии у ребенка указанного заболевания и дате первичного установления заболевания (при отсутствии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну). В случае, если представитель заявителя не представил справку медицинской организации, содержащую сведения о наличии у ребенка заболевания целиакия и дате первичного установления заболевания, он представляет информированное добровольное согласие заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению;

10) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.4.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

- документы, содержащие сведения:

1) о рождении ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

2) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

3) медицинской организации, в которой ребенок, страдающий целиакией, состоит на диспансерном учете, содержащую сведения о наличии у ребенка указанного заболевания и дате первичного установления заболевания (при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению);

4) об опекуне (попечителе) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

5) органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, если в свидетельство о рождении ребенка запись об отце произведена в установленном порядке по указанию матери;

6) о смерти ребенка, другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

7) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав в отношении ребенка, на которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

8) о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя;

9) о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

10) о регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты.

Представитель заявителя может по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения ежемесячной выплаты.

3.3.4.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган, направлено в Учреждение посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо направлено в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.4.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.4.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.4.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.4.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.4.1.9. Заявление о назначении ежемесячной выплаты, направленное представителем заявителя в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления;

заявление, поданное представителем заявителя на бумажном носителе лично в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления;

заявление, поданное представителем заявителя в виде электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.2.1. Для получения Услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

3) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

4) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России;

5) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту пребывания». Поставщиком сведений является МВД России;

6) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» Поставщиком сведений является МВД России;

7) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.4.2.2. Межведомственный информационный запрос сведений о наличии у ребенка заболевания целиакия и дате первичного установления заболевания специалист Учреждения направляет в исполнительный орган области в сфере здравоохранения при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 2 к Положению. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Исполнительный орган области в сфере здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.4.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем ежемесячной выплаты специалист Учреждения получает из АИС ЭСРН.

3.3.4.3. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.4.3.1. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от представителя заявителя (заявителя) является:

непредставление или представление представителем заявителя неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением Услуги в уполномоченный орган;

непредставление или представление представителем заявителя неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал.

3.3.4.3.2. Представитель заявителя (заявитель) должен представить дополнительные документы (сведения) в Учреждение в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

3.3.4.3.3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

3.3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.4.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) на день обращения за назначением ежемесячной выплаты не соблюдаются требования, предусмотренные частью 1 и (или) частью 2 статьи 1 Закона (отсутствие у ребенка заболевания целиакия, отсутствие совместного проживания заявителя с ребенком, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты, заявитель не является по отношению к ребенку, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты, родителем, усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем, отсутствует регистрация по месту жительства (месту пребывания) заявителя на территории Саратовской

области, место жительства (место пребывания) заявителя за пределами территории Саратовской области);

2) ежемесячная выплата на ребенка, в отношении которого подано заявление, ранее уже была назначена и ее выплата не прекращена;

3) документы, представленные представителем заявителя для назначения ежемесячной выплаты, не соответствуют требованиям пунктов 2 и (или) 3, и (или) 4, и (или) 5 Положения (пункту 3.3.4.1.2 Административного регламента);

4) обращение за назначением ежемесячной выплаты в Учреждение, не соответствующее требованиям части первой пункта 2 Положения (пункту 3.3.4.1.7 Административного регламента);

5) наличие в заявлении о назначении ежемесячной выплаты недостоверных или неполных данных;

6) заявитель, ребенок, на которого назначается ежемесячная выплата, умер на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты.

3.3.4.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.4.5. Предоставление результата Услуги

3.3.4.5.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

3.3.4.5.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.4.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

3.3.5. Вариант 5

Результатом предоставления Услуги является решение о постановке личного дела на учет и о выплате ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) или о прекращении выплаты ежемесячной выплаты.

Документом, содержащим решение о постановке личного дела на учет и о выплате ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания), на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о постановке личного дела на учет и о выплате ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания).

При наличии оснований для прекращения выплаты ежемесячной выплаты документом, содержащим решение о прекращении выплаты ежемесячной выплаты, является уведомление о прекращении выплаты ежемесячной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.5.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания), заполненное в произвольной форме. В состав запроса входят наименование Учреждения, в которое направляется запрос, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения заявителя, сведения о документе, удостоверяющем его личность, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) дате рождения ребенка, на которого назначена ежемесячная выплата (если ежемесячная выплата назначена на ребенка), сведения об адресе места жительства (места пребывания) заявителя, сведения об адресе предыдущего места жительства (места пребывания) заявителя, информация о запросе личного дела, сведения о способе получения ежемесячной выплаты.

3.3.5.1.2. Дополнительно к заявлению, указанному в пункте 3.3.5.1.1 заявитель представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации

Федерации;

2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) - для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

3) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) - для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

4) копию вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя, ребенка (если ежемесячная выплата назначена на ребенка) - при отсутствии у заявителя (ребенка), регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области.

3.3.5.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить:

документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя, ребенка (если ежемесячная выплата назначена на ребенка).

Заявитель может дополнительно представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право получения ежемесячной выплаты.

3.3.5.1.4. Заявление о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган. В данном варианте подача заявления о предоставлении Услуги через Единый портал не предусмотрена.

3.3.5.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность.

3.3.5.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги отсутствуют.

3.3.5.1.7. В приеме заявления о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) участвует Учреждение по месту жительства (месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.5.1.8. Прием заявления о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.5.1.9. Заявление о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания), поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления.

3.3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.2.1. Для получения Услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России;
- 2) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту пребывания». Поставщиком сведений является МВД России.

3.3.5.2.2. Специалист Учреждения по новому месту жительства (месту пребывания) заявителя в течение пяти календарных дней со дня обращения заявителя с заявлением о выплате ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) и документами, обязательными к представлению заявителем, направляет в Учреждение по прежнему месту жительства (месту пребывания) заявителя письменный запрос личного дела получателя ежемесячной выплаты в связи с переменной им места жительства (места пребывания).

3.3.5.2.3. Личное дело пересылается Учреждением по прежнему месту жительства (месту пребывания) заявителя в Учреждение по новому месту жительства (месту пребывания) заявителя в течение пяти календарных дней со дня поступления соответствующего запроса.

3.3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.5.3.1. Основания для прекращения выплаты ежемесячной выплаты: отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории Саратовской области; место жительства заявителя находится за пределами Саратовской области; отсутствие факта совместного проживания заявителя и ребенка (если ежемесячная выплата назначена на ребенка).

3.3.5.3.2. Срок принятия решения не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.5.4. Предоставление результата Услуги

3.3.5.4.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении о постановке личного дела на учет и о выплате ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) или о прекращении выплаты ежемесячной выплаты посредством почтовой связи, электронной почтой.

3.3.5.4.2. Уведомление направляется не позднее чем через 5 рабочих дней после дня принятия решения.

3.3.5.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен

Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.6. Вариант 6

Результатом предоставления Услуги является решение о постановке личного дела на учет и о выплате ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) или о прекращении выплаты ежемесячной выплаты.

Документом, содержащим решение о постановке личного дела на учет и о выплате ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания), на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о постановке личного дела на учет и о выплате ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания).

При наличии оснований для прекращения выплаты ежемесячной выплаты документом, содержащим решение о прекращении выплаты ежемесячной выплаты, является уведомление о прекращении выплаты ежемесячной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.6.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания), заполненное в произвольной форме. В состав запроса входят наименование Учреждения, в которое направляется запрос, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения заявителя, сведения о документе, удостоверяющем его личность, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) дате рождения ребенка, на которого назначена ежемесячная выплата (если ежемесячная выплата назначена на ребенка), сведения об адресе места жительства (места пребывания) заявителя, сведения об адресе предыдущего места жительства (места пребывания) заявителя, информация о запросе личного дела, сведения о способе получения ежемесячной выплаты, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя.

3.3.6.1.2. Дополнительно к заявлению, указанному в пункте 3.3.6.1.1 представитель заявителя представляет:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;

2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) - для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

3) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) - для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

4) копию вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя, ребенка (если ежемесячная выплата назначена на ребенка) - при отсутствии у заявителя (ребенка), регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.6.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить:

документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя, ребенка (если ежемесячная выплата назначена на ребенка).

Представитель заявителя может дополнительно представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право получения ежемесячной выплаты.

3.3.6.1.4. Заявление о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) может быть подано представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган. В данном варианте подача заявления о предоставлении Услуги через Единый портал не предусмотрена.

3.3.6.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность.

3.3.6.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги отсутствуют.

3.3.6.1.7. В приеме заявления о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) участвует Учреждение по

месту жительства (месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.6.1.8. Прием заявления о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.6.1.9. Заявление о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания), поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.6.2.1. Для получения Услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России;
- 2) межведомственный запрос «Получение регистрации по месту пребывания». Поставщиком сведений является МВД России.

3.3.6.2.2. Специалист Учреждения по новому месту жительства (месту пребывания) заявителя в течение пяти календарных дней со дня обращения заявителя с заявлением о выплате ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) и документами, обязательными к представлению заявителем, направляет в Учреждение по прежнему месту жительства (месту пребывания) заявителя письменный запрос личного дела получателя ежемесячной выплаты в связи с переменой им места жительства (места пребывания).

3.3.6.2.3. Личное дело пересылается Учреждением по прежнему месту жительства (месту пребывания) заявителя в Учреждение по новому месту жительства (месту пребывания) заявителя в течение пяти календарных дней со дня поступления соответствующего запроса.

3.3.6.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.6.3.1. Основания для прекращения выплаты ежемесячной выплаты: отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства (по месту пребывания) на территории Саратовской области;

место жительства заявителя находится за пределами Саратовской области;

отсутствие факта совместного проживания заявителя и ребенка (если ежемесячная выплата назначена на ребенка).

3.3.6.3.2. Срок принятия решения не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6.4. Предоставление результата Услуги

3.3.6.4.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении о постановке личного дела на учет и о выплате ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания) или о прекращении выплаты ежемесячной выплаты посредством почтовой связи, электронной почтой.

3.3.6.4.2. Уведомление направляется не позднее чем через 5 рабочих дней после дня принятия решения.

3.3.6.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.7. Вариант 7

Результатом предоставления Услуги является возобновление выплаты ежемесячной выплаты, приостановленной в связи с неполучением выплаты в течение 6 месяцев подряд.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты посредством телефонной, почтовой связи, электронной почтой.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

3.3.7.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.7.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты, заполненное в произвольной форме. В состав запроса входят наименование Учреждения, в которое направляется запрос, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения заявителя, сведения о документе, удостоверяющем его личность, сведения об адресе места жительства (места пребывания), сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) ребенка, на которого назначена выплата (если ежемесячная выплата назначена на ребенка), информация о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты, сведения о способе получения ежемесячной выплаты.

3.3.7.1.2. Дополнительно к заявлению, указанному в пункте 3.3.7.1.1 заявитель представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;
- 2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) - для заявителя, являющегося иностранным гражданином;
- 3) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) - для заявителя, являющегося лицом без гражданства.

3.3.7.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить, не предусмотрен.

3.3.7.1.4. Заявление о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган. В данном варианте подача заявления о предоставлении Услуги через Единый портал не предусмотрена.

3.3.7.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность.

3.3.7.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты отсутствуют.

3.3.7.1.7. В приеме заявления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты участвует Учреждение по месту получения ежемесячной выплаты, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.7.1.8. Прием заявления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.7.1.9. Заявление о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления.

3.3.7.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.7.2.1. Отказ в предоставлении Услуги не предусмотрен.

3.3.7.2.2. Срок рассмотрения заявления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.7.3. Предоставление результата Услуги

3.3.7.3.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты посредством телефонной, почтовой связи, электронной почтой.

3.3.7.3.2. Уведомление направляется не позднее чем через 1 рабочий день после дня возобновления ежемесячной выплаты.

3.3.7.3.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.8. Вариант 8

Результатом предоставления Услуги является возобновление выплаты ежемесячной выплаты, приостановленной в связи с неполучением выплаты в течение 6 месяцев подряд.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты посредством телефонной, почтовой связи, электронной почтой.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

3.3.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.8.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты, заполненное в произвольной форме. В состав запроса входят наименование Учреждения, в которое направляется запрос, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения заявителя, сведения о документе, удостоверяющем его личность, сведения об адресе места жительства (места пребывания), сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) ребенка, на которого назначена выплата (если ежемесячная выплата назначена на ребенка), информация о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты, сведения о способе получения ежемесячной выплаты, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя.

3.3.8.1.2. Дополнительно к заявлению, указанному в пункте 3.3.8.1.1 представитель заявителя представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;
- 2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) - для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

3) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) - для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.8.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить, не предусмотрен.

3.3.8.1.4. Заявление о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган. В данном варианте подача заявления о предоставлении Услуги через Единый портал не предусмотрена.

3.3.8.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность.

3.3.8.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты отсутствуют.

3.3.8.1.7. В приеме заявления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты участвует Учреждение по месту получения ежемесячной выплаты, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.8.1.8. Прием заявления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.8.1.9. Заявление о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления.

3.3.8.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.8.2.1. Отказ в предоставлении Услуги не предусмотрен.

3.3.8.2.2. Срок рассмотрения заявления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.8.3. Предоставление результата Услуги

3.3.8.3.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты посредством телефонной,

почтовой связи, электронной почтой.

3.3.8.3.2. Уведомление направляется не позднее чем через 1 рабочий день после дня возобновления ежемесячной выплаты.

3.3.8.3.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

3.3.9. Вариант 9

Результатом предоставления Услуги является решение о прекращении выплаты ежемесячной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о прекращении выплаты ежемесячной выплаты.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении о прекращении выплаты ежемесячной выплаты посредством почтовой связи, электронной почтой.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

3.3.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.9.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление с указанием обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной выплаты, заполненное в произвольной форме. В состав запроса входят наименование Учреждения, в которое направляется запрос, сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения заявителя, сведения о документе, удостоверяющем его личность, сведения об адресе места жительства (места пребывания), сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) ребенка, на которого назначена ежемесячная выплата (если ежемесячная выплата назначена на ребенка), информация об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты ежемесячной выплаты.

3.3.9.1.2. Дополнительно к заявлению, указанному в пункте 3.3.9.1.1 заявитель представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, - для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;
- 2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) - для заявителя, являющегося иностранным гражданином;
- 3) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) - для заявителя, являющегося лицом без гражданства.

По собственной инициативе заявитель может представить документы, подтверждающие наступление обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной выплаты.

3.3.9.1.3. Заявление с указанием обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной выплаты, может быть подано заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган. В данном варианте подача заявления через Единый портал не предусмотрена.

3.3.9.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность.

3.3.9.1.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги отсутствуют.

3.3.9.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвует Учреждение по месту получения ежемесячной выплаты, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.9.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.9.1.8. Заявление о предоставлении Услуги, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления.

3.3.9.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.9.2.1. Отказ в предоставлении Услуги не предусмотрен.

3.3.9.2.2. Срок принятия решения о предоставлении Услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.9.3. Предоставление результата Услуги

3.3.9.3.1. Способами предоставления результата Услуги является уведомление Учреждением заявителя о принятом решении о прекращении выплаты ежемесячной выплаты посредством почтовой связи, электронной почтой.

3.3.9.3.2. Уведомление осуществляется не позднее, чем через 5 рабочих дней после дня принятия решения о прекращении выплаты ежемесячной выплаты.

3.3.9.3.3. Уведомление может быть направлено Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется специалистами Министерства, курирующими вопросы назначения ежемесячной выплаты.

4.1.2. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основе утвержденного плана проведения проверок, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.3. Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

4.3.1. Ответственность специалистов Учреждения, осуществляющих предоставление Услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3.2. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Учреждений при предоставлении Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

5.2. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении Услуги заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, уполномоченных органов, а также их должностных лиц.

5.2.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, подается руководителю Министерства.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются в вышестоящий орган – Правительство Саратовской области.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в министерство экономического развития Саратовской области, являющееся учредителем МФЦ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, МФЦ, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а
также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

**Таблица № 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления Услуги**

№ вариан- нта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги – назначение ежемесячной выплаты	
1.	Заявитель, являющийся совершеннолетним гражданином, страдающим целиакией, лично подавший заявление о назначении ежемесячной выплаты
2.	Представитель заявителя, являющегося совершеннолетним гражданином, страдающим целиакией, подавший заявление о назначении ежемесячной выплаты
3.	Заявитель, являющийся родителем (усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем) ребенка, страдающего целиакией, подавший заявление о назначении ежемесячной выплаты
4.	Представитель заявителя, являющегося родителем (усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем) ребенка, страдающего целиакией, подавший заявление о назначении ежемесячной выплаты
Результат Услуги – получение ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания)	
5.	Заявитель, являющийся получателем ежемесячной выплаты, подавший заявление о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания)
6.	Представитель заявителя, являющегося получателем ежемесячной выплаты, подавший заявление о получении ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания)

Результат Услуги - возобновление выплаты ежемесячной выплаты, приостановленной в связи с неполучением выплаты в течение 6 месяцев подряд	
7.	Заявитель, являющийся получателем ежемесячной выплаты, подавший заявление о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты, приостановленной в связи с неполучением выплаты в течение 6 месяцев подряд
8.	Представитель заявителя, являющегося получателем ежемесячной выплаты подавший заявление о возобновлении выплаты ежемесячной выплаты, приостановленной в связи с неполучением выплаты в течение 6 месяцев подряд
Результат Услуги – прекращение выплаты ежемесячной выплаты	
9.	Заявитель, являющийся получателем ежемесячной выплаты, подавший заявление с извещением о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной выплаты

Таблица № 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги – назначение ежемесячной выплаты		
1.	Категория заявителя <i>Кто обращается?</i>	1. Совершеннолетний гражданин, страдающий целиакией; 2. Родитель (усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель) ребенка, страдающего целиакией
2.	Способ обращения <i>Обращение лично или через представителя?</i>	1. Обратившийся лично; 2. Обратившийся через представителя
Результат Услуги – получение ежемесячной выплаты по новому месту жительства (месту пребывания)		
3.	Категория заявителя <i>Кто обращается?</i>	1. Получатель ежемесячной выплаты;
4.	Способ обращения <i>Обращение лично или через представителя?</i>	1. Обратившийся лично; 2. Обратившийся через представителя
Результат Услуги - возобновление выплаты ежемесячной выплаты,		

приостановленной в связи с неполучением выплаты в течение 6 месяцев подряд		
5.	Категория заявителя <i>Кто обращается?</i>	1. Получатель ежемесячной выплаты
6.	Способ обращения <i>Обращение лично или через представителя?</i>	1. Обратившийся лично; 2. Обратившийся через представителя
Результат Услуги – прекращение выплаты ежемесячной выплаты		
7.	Категория заявителя <i>Кто обращается?</i>	1. Получатель ежемесячной выплаты
8.	Способ обращения <i>Обращение лично или через представителя?</i>	1. Обратившийся лично

».