



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.08.2022 № 576

Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет» на территории Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2022 № 27-2/10/В-5058, содержащим в том числе рекомендации к содержанию Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет, и письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.04.2022 № 27-0/10/В-5758

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет» на территории Смоленской области (далее также – Административный регламент).

И.о. Губернатора
Смоленской области



И. С. Свириденков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Смоленской области

от 18.08.2022 № 576

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Пенсионным фондом Российской
Федерации государственной услуги «Предоставление
ежемесячной денежной выплаты на ребенка
в возрасте от 8 до 17 лет» на территории
Смоленской области**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования настоящего
Административного регламента**

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и действий Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – уполномоченный орган), уполномоченного в соответствии с абзацем четвертым пункта 1 Указа Губернатора Смоленской области от 14.04.2022 № 35 «Об осуществлении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет в Смоленской области» на предоставление государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет» на территории Смоленской области (далее также – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется одному из родителей или иному законному представителю ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, в случае если ребенок является гражданином Российской Федерации, постоянно проживает на территории Российской Федерации, и размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Смоленской области в соответствии с Федеральным законом «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет (далее также – ежемесячная выплата).

Право на получение ежемесячной выплаты имеет один из родителей (иной законный представитель), являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Российской Федерации (далее – заявитель).

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги вправе обратиться его представитель, обладающий соответствующими полномочиями

в соответствии с федеральным законодательством (далее – представитель заявителя).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется:

- должностным лицом уполномоченного органа (далее – должностное лицо) при непосредственном обращении заявителя (представителя заявителя);
- работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – многофункциональный центр);
- посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
- путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги, на которых размещается информация, указанная в абзацах втором – седьмом пункта 2.15.4 подраздела 2.15 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;
- путем размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (далее – сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- путем размещения брошюр, буклетов и других информационных материалов в помещениях, предназначенных для приема граждан, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в многофункциональных центрах;
- посредством ответов на письменные обращения заявителей (представителей заявителей).

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

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

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

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

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

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

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

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

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

1.3.4. На сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на Едином портале, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

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

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

Прием должен быть организован таким образом, чтобы исключить

образование очередей, но не реже 3 (трех) дней в неделю.

1.3.5. На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя (представителя заявителя) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет (далее – заявление о назначении ежемесячной выплаты), заявления об изменении способа доставки ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет (далее – заявление об изменении способа доставки) (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

1.3.6. В целях информирования заявителей (представителей заявителей) сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть направлены в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя (представителя заявителя) с использованием сервисов Единого портала при наличии письменного согласия

заявителя (представителя заявителя) об информировании его указанным способом.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга: «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет» на территории Смоленской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

2.2.2. Территориальные органы уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – органы и организации).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги при подаче заявления о назначении ежемесячной выплаты является:

- принятие решения о назначении ежемесячной выплаты и выплата ежемесячной выплаты;
- принятие решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги при подаче заявления об изменении способа доставки является внесение информации в выплатное дело в соответствии с поданным заявлением об изменении способа доставки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Рассмотрение заявления о назначении ежемесячной выплаты и принятие решения о назначении ежемесячной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных в срок позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты уполномоченный орган уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием аргументированного обоснования и порядка обжалования вынесенного решения.

2.4.2. Внесение информации в выплатное дело в соответствии с заявлением об изменении способа доставки осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении способа доставки.

2.4.3. В случае если заявление о назначении ежемесячной выплаты подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель заявителя) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты представляет в уполномоченный орган недостающие документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае если при личном обращении заявителя (представителя заявителя) им представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель (представитель заявителя) вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты.

2.4.4. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации до момента предоставления заявителем (представителем

заявителя) доработанного заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

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

2.4.5. Ежемесячная выплата производится уполномоченным органом, осуществляющим ежемесячную выплату, через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячной выплаты.

Последующие выплаты производятся уполномоченным органом, осуществляющим ежемесячную выплату, с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячная выплата.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 31.03.2022 № 175 «О ежемесячной денежной выплате семьям, имеющим детей»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 630 «Об утверждении основных требований к порядку и условиям предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении» (далее – постановление № 630);

- Указом Губернатора Смоленской области от 14.04.2022 № 35 «Об осуществлении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет в Смоленской области».

Нормативные правовые акты, указанные в настоящем подразделе, размещаются на сайте, в федеральном реестре и на Едином портале с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

- заявление о назначении ежемесячной выплаты по форме, утвержденной постановлением № 630;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В зависимости от условий назначения ежемесячной выплаты, а также сложившейся у заявителя жизненной ситуации представляются следующие документы (сведения):

- о рождении ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация рождения произведена компетентным органом иностранного государства;

- о смерти ребенка и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация смерти произведена компетентным органом иностранного государства;

- о смерти члена семьи и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация смерти произведена компетентным органом иностранного государства;

- о заключении (расторжении) брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация (расторжение) брака произведена(но) компетентным органом иностранного государства;

- о родителях ребенка – в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства;

- об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда установление опеки (попечительства) произведено компетентным органом иностранного государства;

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

гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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

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

- о доходах от осуществления частной практики;

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

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

- о получаемых алиментах (сумма отражается в заявлении о назначении ежемесячной выплаты);

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

- о помещении с назначением «жилое» (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

- о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном или мототранспортном средстве, которое предоставлено в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества;

- о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

- о факте обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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

среднедушевой доход семьи;

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

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

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

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

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

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

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

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

- о помещениях с назначением «жилое», зданиях с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», земельных участках, которые предоставлены в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках такой целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органах государственной охраны, органах внутренних дел, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении

специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

- о нахождении автотранспортного (мототранспортного) средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске;

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

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

2.6.2. Для изменения способа доставки ежемесячной выплаты заявителем (представителем заявителя) представляется заявление об изменении способа доставки по форме, утвержденной постановлением № 630.

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

2.6.3. При наличии в распоряжении уполномоченного органа сведений, указанных в пункте 2.6.1 настоящего подраздела и необходимых для предоставления государственной услуги, представление заявителем (представителем заявителя) документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления
государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов,
органов местного самоуправления и иных органов,
участвующих в предоставлении государственных
или муниципальных услуг, и которые заявитель
вправе представить, а также способы их получения
заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы (сведения), которые находятся в распоряжении органов и организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной

услуги, подлежащим представлению заявителем (представителем заявителя).

Непредставление заявителем (представителем заявителя) указанных в данном подразделе документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.2. В качестве документов (сведений), необходимых для назначения или возобновления ежемесячной выплаты и находящихся в распоряжении органов и организаций, заявитель (представитель заявителя) вправе представить следующие документы (сведения):

- о рождении;
- о смерти ребенка;
- о смерти члена семьи;
- о заключении (расторжении) брака;
- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;
- о родителях ребенка;
- об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление;
- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;
- о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (в том числе о налоговых вычетах);
- о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;
- о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Смоленской области;
- о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;
- об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;
- о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами

(с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

- о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях;
- о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;
- о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;
- о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217¹ Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;
- о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом);
- о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;
- о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- о получаемых алиментах;
- об автотранспортных или мототранспортных средствах;
- о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет;
- об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;
- о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);
- о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507;
- о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;
- о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;
- о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности;
- о статусе семьи «многодетная»;
- о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;
- об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации и ведении традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности;

- о трудовой деятельности.

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

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

- неустановление личности заявителя (представителя заявителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего его личность, отказ заявителя (представителя заявителя) предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

- неподтверждение полномочий представителя заявителя;

- неподтверждение полномочий законного представителя ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет, в отношении которого заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением государственной услуги;

- несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) при представлении соответствующих заявлений в электронной форме с использованием Единого портала.

2.8.2. Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;
- превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения;
- наличие в заявлении о назначении ежемесячной выплаты недостоверных или неполных данных, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.4.4 подраздела 2.4 настоящего раздела;
- достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление о назначении ежемесячной выплаты, возраста 17 лет;
- непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений) (за исключением документов, указанных в абзацах тринадцатом, четырнадцатом и шестнадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела), а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в пункте 2.4.3 подраздела 2.4 настоящего раздела;
- непредставление заявителем (представителем заявителя) в течение 5 рабочих дней необходимых заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) документов (сведений) после возвращения заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) документов (сведений) на доработку в соответствии с пунктом 2.4.3 подраздела 2.4 настоящего раздела:
- установление факта назначения ежемесячной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление о назначении ежемесячной выплаты, другому законному представителю;
- наличие в собственности у заявителя и членов его семьи:
2 и более помещений с назначением «жилое», в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи, суммарная площадь которых больше произведения 24 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого помещения, которое предоставлено в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности на такое помещение, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети его общей площади, такого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, приведенным в приложении к приказу Министерства здравоохранения

Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н, такого помещения (его части), признанного в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания, и такого помещения (его части), находящегося под арестом);

2 и более зданий с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи, суммарная площадь которых больше произведения 40 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого здания, которое предоставлено в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности на такое здание, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети его общей площади, и такого здания, находящегося под арестом);

2 и более зданий с назначением «садовый дом»;

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

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

земельных участков (за исключением земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, которые предоставлены в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, и земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока

Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), суммарная площадь которых определяется по месту жительства (пребывания) заявителя или месту его фактического проживания в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) и не должна превышать 0,25 гектара, а для территории сельских поселений или межселенных территорий – 1 гектар;

- наличие зарегистрированных на заявителя и членов его семьи (при определении количества зарегистрированных на заявителя и членов его семьи автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин или других видов техники, не учитываются автотранспортные (мототранспортные) средства, маломерные суда и самоходные машины или другие виды техники, находящиеся под арестом и (или) в розыске):

2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым автотранспортное средство предоставлено в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества), за исключением прицепов и полуприцепов;

2 и более мототранспортных средств (3 и более мототранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым мототранспортное средство предоставлено в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества);

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

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

2 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых превышает 5 лет;

- наличие у заявителя и членов его семьи дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, установленную на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты, в виде процентов, начисленных на остаток средств на депозитных счетах (вкладах), открытых в кредитных организациях;

- отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов, предусмотренных подпунктами «а», «б» (в части пенсий), «в» (в части стипендий и компенсационных выплат в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям), «е», «к», «м» – «о» и «р» пункта 32 основных требований к порядку и условиям предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, утвержденных постановлением № 630 (далее – основные требования), за расчетный период, предусмотренный пунктом 33 основных требований,

за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

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

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

заявитель или члены его семьи младше 23 лет обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;

заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

заявитель или члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

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

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

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

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

заявитель-женщина и (или) члены семьи заявителя были беременны (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на период, предусмотренный пунктом 33 основных требований, или при условии, что на день подачи заявления о назначении ежемесячной выплаты срок беременности женщины – 12 недель и более, решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты по основанию, указанному в настоящем подпункте, не принимается);

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

2.9.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о назначении ежемесячной выплаты и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации
заявления заявителя о предоставлении
государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией,
участвующей в предоставлении
государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

2.14.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган, через многофункциональный центр либо путем направления заявления о назначении ежемесячной выплаты в форме электронного документа посредством Единого портала, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронной форме, в том числе с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.14.2. Регистрация заявления о назначении ежемесячной выплаты, поданного непосредственно в уполномоченный орган, осуществляется в день обращения.

Регистрация заявления о назначении ежемесячной выплаты, поступившего в уполномоченный орган через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в сроки, указанные в пункте 2.17.3 подраздела 2.17 настоящего раздела.

2.14.3. Факт и дата приема уполномоченным органом заявления о назначении ежемесячной выплаты и представленных документов подтверждается уведомлением, выдаваемым уполномоченным органом, в котором указывается дата приема заявления о назначении ежемесячной выплаты, перечень документов, представленных заявителем (представителем заявителя), перечень недостающих документов, находящихся в распоряжении органов и организаций, которые запрашиваются уполномоченным органом и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе.

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

2.14.5. В том случае, когда к заявлению о назначении ежемесячной выплаты приложены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) на основании разъяснения уполномоченного органа вправе представить недостающие документы.

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

день выдачи уведомления заявителю (представителю заявителя) непосредственно при приеме заявления;

день направления уведомления на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя);

день направления уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

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

2.14.7. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации, уполномоченный орган вправе вернуть такие заявление о назначении ежемесячной выплаты и (или) документы заявителю (представителю заявителя) на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

Заявитель (представитель заявителя) представляет доработанные заявление о назначении ежемесячной выплаты и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня их возврата.

2.14.8. Прием, регистрация заявления о назначении ежемесячной выплаты и оценка представленных документов не должны занимать более 30 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Помещения включают зал ожидания и места для приема граждан.

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

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

- почтовый адрес уполномоченного органа;
- адрес сайта;
- справочный номер телефона уполномоченного органа, номер телефона-

автоинформатора (при наличии);

- режим работы уполномоченного органа;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- формы заявлений о назначении ежемесячной выплаты и об изменении способа доставки и образцы их заполнения.

2.15.5. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

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

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

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

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

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

в дистанционном режиме.

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

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ

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

- степень информированности заявителей (представителей заявителей) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем (представителем заявителя) форм предоставления государственной услуги, том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет»), включая Единый портал;
- возможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональный центр, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (представителей

заявителей) по результатам предоставления государственной услуги;

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

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

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

- предоставление заявителю (представителю заявителя) информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием для подачи заявления о назначении ежемесячной выплаты;

- формирование заявления о назначении ежемесячной выплаты;

- прием и регистрация заявления о назначении ежемесячной выплаты;

- получение гражданином сведений о ходе предоставления ежемесячной выплаты;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги.

2.16.3. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей (представителей) по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть «Интернет», в том числе через сайт уполномоченного органа.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема граждан.

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

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

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

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

Запись заявителей (представителей заявителей) на определенную дату

заканчивается за сутки до наступления этой даты.

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

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

2.16.4. Взаимодействие заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги осуществляется однократно при представлении заявления о назначении ежемесячной выплаты со всеми необходимыми документами.

В случае направления заявления о назначении ежемесячной выплаты посредством Единого портала взаимодействие заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется однократно – при представлении в уполномоченный орган всех необходимых документов для получения государственной услуги.

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

2.16.5. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Прием заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться должностным лицом уполномоченного органа на выездном приеме.

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

2.17.2. Заявитель (представитель заявителя) может направить заявление о назначении ежемесячной выплаты в форме электронного документа, который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, обеспечивающий возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Средства электронной подписи, применяемые заявителем (представителем заявителя) при направлении заявления о назначении ежемесячной выплаты в форме

электронного документа с использованием Единого портала, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

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

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

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

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка правильности их оформления, их регистрация, рассмотрение, принятие решения о результате предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с подразделами 3.1 – 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию документов;
- 2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги;
- 4) организацию выплаты ежемесячной выплаты;
- 5) внесение информации в выплатное дело.

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган с заявлением о назначении ежемесячной выплаты и прилагаемыми к нему документами или заявлением об изменении способа доставки либо поступление в уполномоченный орган соответствующих заявлений через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Заявление о назначении ежемесячной выплаты или заявление об изменении способа доставки подается по месту жительства (пребывания) заявителя или при отсутствии подтвержденного места жительства (пребывания) заявителя – по месту фактического проживания заявителя.

3.1.2. Прием соответствующих заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом уполномоченного органа.

Заявление о назначении ежемесячной выплаты и прилагаемые к нему документы, заявление об изменении способа доставки, представленные многофункциональным центром в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы соответствующих заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажных носителях в уполномоченный орган не представляются.

3.1.3. При приеме соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо уполномоченного органа проверяет правильность заполнения соответствующих заявлений, а также комплектность представленных документов.

3.1.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в сроки, предусмотренные пунктом 2.14.2 подраздела 2.14 раздела 2 настоящего Административного регламента, формирует уведомление об отказе в приеме документов и выдает его заявителю (представителю заявителя) лично либо направляет через многофункциональный центр либо в личный кабинет на Едином портале.

3.1.5. При приеме соответствующих заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо уполномоченного органа в сроки, предусмотренные пунктом 2.14.2 подраздела 2.14 раздела 2 настоящего Административного регламента, регистрирует соответствующее заявление в журнале регистрации уполномоченного органа, оформляет и выдает заявителю (представителю заявителя) уведомление с подлинниками документов, подлежащих возврату, либо направляет уведомление через многофункциональный центр либо в личный кабинет на Едином портале.

3.1.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

3.2.1. Основаниями для начала данной административной процедуры является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

Уполномоченный орган в рамках предоставления государственной услуги взаимодействует с:

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

3.2.2. Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.2.3. Результатом административной процедуры является получение запрошенных документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.4. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является внесение в информационную систему уполномоченного органа документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае представления

документов, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе) или заявления об изменении способа доставки.

Должностное лицо уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рассматривает заявление о назначении ежемесячной выплаты и прилагаемые к нему документы, заявление об изменении способа доставки, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги и принимает решение о результате предоставления государственной услуги.

В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной выплаты и (или) прилагаемых к нему документах, представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган приостанавливает срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, но не более чем на 5 рабочих дней.

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

Приостановление, продление, возобновление срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, предусмотренные пунктом 2.4.4 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, оформляются решением уполномоченного органа.

Решение уполномоченного органа о приостановлении, продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается по истечении срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.4.1, абзацем вторым пункта 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

Уполномоченный орган извещает заявителя (представителя заявителя) о приостановлении, продлении, возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

3.3.2. По результатам рассмотрения заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6, пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

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

3.3.3. В случае принятия решения о назначении ежемесячной выплаты уполномоченный орган определяет размер ежемесячной выплаты и дату, с которой назначается ежемесячная выплата.

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

3.4. Организация выплаты ежемесячной выплаты

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о назначении ежемесячной выплаты.

Сроки и порядок выплаты ежемесячной выплаты, а также основания прекращения выплаты ежемесячной выплаты предусмотрены постановлением № 630.

Доставка ежемесячной выплаты производится способом, указанным заявителем (представителем заявителя) в поданном заявлении о назначении ежемесячной выплаты либо заявлении об изменении способа доставки.

Для доставки ежемесячной выплаты уполномоченный орган оформляет документ о начисленных к доставке суммах ежемесячной выплаты.

3.4.2. Результатом административной процедуры является организация выплаты ежемесячной выплаты.

3.4.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является формирование доставочных документов для выплаты ежемесячной выплаты.

3.5. Внесение информации в выплатное дело

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

Внесение информации в выплатное дело заявителя осуществляется в соответствии с заявлением об изменении способа доставки в срок, предусмотренный пунктом 2.4.2 подраздела 2.4 настоящего Административного

регламента.

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

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

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

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

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

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.6.2. Формирование заявления о назначении ежемесячной выплаты либо заявления об изменении способа доставки заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы соответствующего заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи его в какой-либо иной форме.

При формировании соответствующего заявления заявителю обеспечивается:

- возможность печати на бумажном носителе копии его электронной формы;
- сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в его электронную форму;

- заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977

(далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале, сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале в личном кабинете к ранее поданным им соответствующим заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным соответствующим заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Форматно-логическая проверка сформированного соответствующего заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы соответствующего заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы соответствующего заявления заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме.

Сформированное соответствующее заявление направляется в уполномоченный орган посредством Единого портала.

В случае представления соответствующего заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата его подачи в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.6.3. Уполномоченный орган обеспечивает прием соответствующего заявления и его регистрацию в срок, указанный в пункте 2.17.3 подраздела 2.17 раздела 2 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе. После регистрации оно направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

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

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

- уведомление о приеме и регистрации соответствующего заявления;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление о результате предоставления государственной услуги.

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

3.6.5. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале в соответствии с подразделом 5.1 раздела 5 настоящего Административного регламента.

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

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

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

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

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

предоставления государственной услуги (далее – проверки).

Проверки осуществляются на основании актов и распорядительных документов.

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

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя заявителя).

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

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

Проверки также могут носить тематический характер.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация о праве заявителей (представителей заявителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

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

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

- на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа;
- к руководителю уполномоченного органа – на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица уполномоченного органа;
- к руководителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Смоленской области, – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

5.3. Способы информирования заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону

и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

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

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц уполномоченного органа регулируется:

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Информация о праве заявителей (представителей заявителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, многофункциональными центрами, а также работниками многофункциональных центров, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, многофункциональных центров,

а также работников многофункциональных центров, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

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

- информирование заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;
- прием многофункциональным центром заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявления об изменении способа доставки.

6.2. Информирование заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультированию заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

6.2.1. Информирование заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется:

- в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя);
- по телефону;
- по электронной почте.

6.2.2. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр с соответствующим заявлением посредством электронной почты многофункциональный центр направляет ответ заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром соответствующего заявления.

6.3. Прием многофункциональным центром заявления о назначении ежемесячной выплаты и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявления об изменении способа доставки

6.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с соответствующим заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в многофункциональный центр по месту жительства (пребывания) заявителя или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) заявителя – по месту фактического проживания заявителя.

Заявители могут обращаться за государственной услугой путем подачи соответствующего заявления в многофункциональный центр лично, через представителя заявителя.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема соответствующего заявления многофункциональным центром.

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

При этом оригиналы соответствующих заявлений и документов на бумажных носителях в уполномоченный орган не представляются.

6.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен по желанию заявителя в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, по месту требования на адрес электронной почты, указанный заявителем при формировании соответствующего заявления.