

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«26» декабря 2024 г.

№ 759-осн

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата
ежемесячной денежной выплаты на ребенка, ежемесячной выплаты на
третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 №666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 №527 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты на ребенка, ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области».

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 04.03.2022 № 94-осн «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты на ребенка, ежемесячной выплаты на третьего и (или) последующих детей в Тульской области».

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и
социальной защиты
Тульской области**



Т.А. Абросимова

Утвержден приказом
министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от 26 декабря 2024 г. № 759-осн

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата
ежемесячной денежной выплаты на ребенка, ежемесячной выплаты на
третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты на ребенка, ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется одному из родителей третьего (последующего) ребенка, рожденного после 31.12.2012, но не позднее 31.12.2022 включительно, являющемуся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающему на территории Тульской области, или одному из родителей третьего (последующего) ребенка, рожденного после 31.12.2012, но не позднее 01.10.2023 включительно, являющемуся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающему на территории Тульской области, уполномоченному представителю заявителя (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты на ребенка, ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области».

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее – Уполномоченный орган).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за назначением и выплатой ежемесячной денежной выплаты на ребенка, ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, в состав реквизитов которого входят дата и номер, подпись руководителя) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (в форме электронного документа, документ на бумажном носителе, в состав реквизитов которого входят дата и номер, подпись руководителя) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение Уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе). Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий Услугу, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью ГБУ ТО «МФЦ».

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале сведения о ходе предоставления услуги и результате предоставления услуги.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Уполномоченном органе – 10 рабочих дней;
- б) посредством Единого портала – 10 рабочих дней;
- в) в МФЦ – 10 рабочих дней.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также о должностных лицах, работниках Уполномоченного органа размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
заявления и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: в МФЦ – день обращения заявителя в МФЦ, посредством Единого портала – дата, зафиксированная Единым порталом, при личном обращении в Уполномоченный орган – день обращения заявителя в Уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- б) Единый портал;
- в) Автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за назначением и выплатой ежемесячной денежной выплаты на ребенка, ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: один из родителей третьего (последующего) ребенка, рожденного после 31.12.2012, являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Тульской области.

От имени заявителя может действовать его представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 2: один из родителей третьего (последующего) ребенка, рожденного после 31.12.2012, являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Тульской области.

От имени заявителя может действовать его представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Уполномоченном органе;
- б) посредством Единого портала;
- г) в МФЦ.

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

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, в состав реквизитов которого входят дата и номер, подпись руководителя) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (в форме электронного документа, документ на бумажном носителе, в состав реквизитов которого входят дата и номер, подпись руководителя) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение Уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, утвержденной приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 03.04.2023 № 186-осн «Об утверждении формы заявления о предоставлении отдельных мер социальной поддержки», осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Уполномоченном органе, МФЦ.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (предъявление оригинала документа при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе, МФЦ) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

в) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении предыдущих детей, выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

г) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о смерти члена семьи, выданное компетентным органом иностранного государства

(при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

д) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

е) документы, подтверждающие сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за три календарных месяца, предшествующих четырем месяцам перед обращением за назначением ежемесячной денежной выплаты на ребенка или ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области, – справка медицинской организации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) при наличии;

ж) документы, подтверждающие нахождение заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении, – справка о нахождении гражданина на полном государственном обеспечении (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) при наличии;

з) документы, подтверждающие отсутствие доходов по объективным жизненным обстоятельствам, – справка о прохождении военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

и) документы, подтверждающие нахождение заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении, – документ о нахождении на принудительном лечении (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) с последующим

предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) при наличии;

к) документы, подтверждающие применение меры пресечения в виде заключения под стражу, – справка о применении меры пресечения в виде заключения под стражу (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) при наличии;

л) сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего профессионального образования по очной форме обучения, – справка о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего профессионального образования по очной форме обучения при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) при наличии;

м) документы о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при исчислении величины среднедушевого дохода (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа):

1) справка о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

2) справка 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;

3) справка о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

4) справка о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-

исполнительной системы Российской Федерации, органах ФСБ, органах государственной охраны, 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;

5) справка о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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

7) справка о доходах от осуществления предпринимательской деятельности;

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

9) справка о доходах от реализации и сдачи в аренду недвижимого имущества;

10) справка о размере получаемых алиментов;

11) справка о размере стипендии;

12) справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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

14) справка о назначенных пособиях и иных аналогичных выплатах полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации

15) справка о доходах, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, выданная компетентным органом иностранного государства;

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

17) документы, подтверждающие сведения о полученных грантах,

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

18) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) и (или) размер доходов заявителя и членов семьи за три календарных месяца, предшествующих четырем месяцам перед обращением за назначением ежемесячной денежной выплаты на ребенка или ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области, – справка 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;

19) документы (сведения) подтверждающие, что размер среднедушевого дохода семьи за три календарных месяца, предшествующих четырем месяцам перед обращением за назначением ежемесячной денежной выплаты на ребенка или ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, – справка о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

м) документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения уполномоченного представителя.

В случае если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня обращения представляет в Уполномоченный орган документы (сведения), предусмотренные пунктом 38 настоящего Административного регламента.

При подаче заявления посредством Единого портала датой подачи заявления считается дата, зафиксированная Единым порталом.

В случае если при личном обращении заявителя за назначением ежемесячной денежной выплаты на ребенка или ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей им представлен неполный комплект указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты или ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей, заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) сведения о рождении ребенка, предыдущих детей;
- б) сведения о смерти ребенка;
- в) сведения о смерти члена семьи;
- г) сведения о заключении (расторжении) брака;
- д) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

- е) сведения о родителях ребенка;
- ж) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- з) сведения об ограничении дееспособности или признании родителя ребенка недееспособным;
- и) сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;
- к) сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- л) сведения о постоянном проживании гражданина Российской Федерации на территории Тульской области;
- м) сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
- н) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;
- о) сведения о наличии инвалидности и ее группе;
- п) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя, супруга (супруги) заявителя;
- р) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при исчислении величины среднедушевого дохода:
 - 1) сведения о выплатах за период;
 - 2) сведения о пенсиях и социальных выплатах;
 - 3) сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ;
 - 4) сведения о суммах, выплаченных физическому лицу процентов по вкладам;

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- б) при личном обращении в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;
- в) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

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

- а) представление неполного комплекта документов;
- б) представление документов, содержащих подчистки, не заверенные в установленном порядке, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание или в полном объеме прочитать текст и (или) распознать реквизиты;

в) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: в МФЦ – день обращения заявителя в МФЦ, посредством Единого портала – дата, зафиксированная Единым порталом, при личном обращении в Уполномоченный орган – день обращения заявителя в Уполномоченный орган.

43. На основании представленных в соответствии с пунктами 38, 39, а также полученных в соответствии с пунктом 44 настоящего Административного регламента документов (сведений) Уполномоченным органом (МФЦ) формируется электронное личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты или ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении ребенка (детей)». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета граждан». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о родителях ребенка». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя ребенка недееспособным». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

м) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу по труду и занятости;

н) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации;

о) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о пребывании в местах лишения свободы». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации;

п) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии инвалидности и ее группе». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

р) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при исчислении величины среднедушевого дохода:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о выплатах за период». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление справок о пенсиях и социальных выплатах». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации о суммах, выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих». Указанный информационный запрос направляется в Министерство обороны Российской Федерации;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу судебных приставов.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня со дня обращения заявителя с заявлением.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление;

б) среднедушевой доход семьи за три календарных месяца, предшествующих четырем месяцам перед обращением, превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в области на год обращения за назначением ежемесячной выплаты на ребенка, или превышает трехкратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в области на год обращения за назначением ежемесячной выплаты на ребенка;

в) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

г) отсутствие у трудоспособных родителей доходов от трудовой или

предпринимательской деятельности, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на расчетный период:

трудоспособные родители имели статус безработного, ищущего работу;

трудоспособные родители осуществляли уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

трудоспособные родители, обучались в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;

трудоспособные родители 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;

трудоспособные родители проходили лечение, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

трудоспособные родители проходили военную службу;

заявитель или члены его семьи были лишены свободы;

д) достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление, возраста 3 лет;

е) непредставление заявителем в Уполномоченный орган документов (сведений), указанных в пункте 38 настоящего Административного регламента;

ж) установление факта назначения указанных выплат на ребенка, в отношении которого подается заявление, другому родителю;

з) заявитель постоянно не проживает на территории Тульской области;

и) ребенок, на которого назначаются указанные выплаты, постоянно не проживает на территории Тульской области;

к) назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, предусмотренного Законом Тульской области от 21 декабря 2022 года № 125-ЗТО «О регулировании отдельных отношений, связанных с назначением и выплатой ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка на территории Тульской области, внесении изменений в отдельные законодательные акты Тульской области и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Тульской области»;

л) среднедушевой доход семьи за три календарных месяца, предшествующих четырем месяцам перед обращением, не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в области на год обращения за назначением ежемесячной выплаты на ребенка, или превышает трехкратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в области на год обращения за назначением ежемесячной выплаты на ребенка на детей, рожденных после 31 декабря 2012 года, но не позднее 1 октября 2023 года включительно.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале;
- б) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- в) в МФЦ в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью;
- г) в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Уполномоченном органе, МФЦ.

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

54. Представление заявителем документов и заявления в произвольной форме осуществляется при личном обращении в Уполномоченном органе.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал документа), документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения уполномоченного представителя.

56. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами не предусмотрены.

57. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

58. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

59. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе - день обращения заявителя в Уполномоченный орган.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

61. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

62. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений.

Предоставление результата Услуги

63. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в Уполномоченный орган.

64. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

65. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Уполномоченном органе.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

66. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя), должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

67. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

68. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

69. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

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

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

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

71. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими

полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

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

72. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте министерства труда и социальной защиты Тульской области, на Едином портале.

73. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или на официальном сайте органа власти, по электронной почте, через МФЦ.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе могут быть приняты при личном приеме в Уполномоченном органе, по почте.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министра труда и
социальной защиты Тульской
области

от 26 декабря 2024 г. № 759-осн

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
Услуги

№ вариант а	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты на ребенка, ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области»</i>
1.	<p>Один из родителей третьего (последующего) ребенка, рожденного после 31.12.2012, но не позднее 31.12.2022 включительно, являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Тульской области, или один из родителей третьего (последующего) ребенка, рожденного после 31.12.2012, но не позднее 01.10.2023 включительно, являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Тульской области.</p> <p>От имени заявителя может действовать его представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p>
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>
2.	<p>Один из родителей третьего (последующего) ребенка, рожденного после 31.12.2012, но не позднее 31.12.2022 включительно, являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Тульской области, или один из родителей третьего (последующего) ребенка, рожденного после 31.12.2012, но не позднее 01.10.2023 включительно, являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Тульской области.</p> <p>От имени заявителя может действовать его представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p>

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты на ребенка, ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей в Тульской области»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Уполномоченный представитель заявителя
2.	Третий или последующий ребенок, в отношении которого подается заявление был рожден после 31.12.2012, но не позднее 01.10.2023?	1. Да. 2. Нет
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министра труда и
социальной защиты Тульской
области
от 26 декабря 2024 г. № 759-осн

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

От _____ № _____

По результатам рассмотренного заявления и представленных документов

(Ф.И.О. Заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в соответствии с Законом Тульской области от 16 июля 2012 года № 1802-ЗТО «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, в Тульской области» принято решение предоставить ежемесячную денежную выплату на ребенка или ежемесячную выплату на третьего ребенка и (или) последующих детей в связи с рождением ребенка (детей)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка (детей))

в размере _____ на период с _____ по _____

Подпись руководителя

Исп.

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министра труда и
социальной защиты Тульской
области

от 26 декабря 2024 г. № 759-осн

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

№ _____ от _____

Гр. _____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу: _____,

Вы обратились по вопросу назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка или
ежемесячной выплаты на третьего ребенка и (или) последующих детей

Заявление принято "___" _____ 20__ года и зарегистрировано под № _____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в

в связи с _____

(указать причину отказа в назначении со ссылкой на действующее законодательство)

Дополнительно информируем:

_____ (указывается
информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная
дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения
указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в
уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Подпись руководителя

Исп. Тел.
