



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2022 № 926 п
г. Ярославль

Об утверждении
Административного
регламента предоставления
государственной услуги по
организации предоставления
ежемесячной денежной
выплаты на ребенка в возрасте
от 8 до 17 лет

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 175 «О ежемесячной денежной выплате семьям, имеющим детей», Закона Ярославской области от 28 ноября 2011 г. № 45-з «О временных мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»
ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы труда и социальной защиты.

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Губернатор области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Правительства области
от 21.10.2022 № 926-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по организации предоставления
ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет (далее – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности осуществления действий (административных процедур) при предоставлении государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области (далее – уполномоченный орган) государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет (далее – государственная услуга), а также определения особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме и через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.2. Заявители

1.2.1. Заявителями являются:

- один из родителей ребенка в возрасте от 8 до 17 лет;
- иной законный представитель ребенка в возрасте от 8 до 17 лет.

1.2.2. Ежемесячная денежная выплата на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет (далее – ежемесячная денежная выплата) назначается семьям в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ярославской области на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты, при условии наличия у заявителя и ребенка гражданства Российской Федерации и постоянного проживания заявителя и ребенка на территории Российской Федерации.

Ежемесячная денежная выплата осуществляется в размере:

- 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в Ярославской области на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты, – в случае если размер среднедушевого

дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ярославской области на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты;

- 75 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в Ярославской области на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты, – в случае если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом ежемесячной денежной выплаты в размере 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ярославской области на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты;

- 100 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в Ярославской области на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты, – в случае если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом ежемесячной денежной выплаты в размере 75 процентов величины прожиточного минимума для детей, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ярославской области на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты.

1.2.3. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о местах нахождения и контактных телефонах, официальных сайтах, адресах электронной почты уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, размещается:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

- на официальном сайте департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент) на портале органов государственной власти Ярославской области в информаци-

онно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:
<http://www.yarregion.ru/depts/dtspn/default.aspx>;

- на информационных стендах в уполномоченном органе.

Информация о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах МФЦ и его филиалов, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещена на сайте МФЦ по адресу: <http://mfc76.ru>.

1.3.2. Сведения о графике (режиме) работы уполномоченного органа сообщаются по контактными телефонам, а также размещаются:

- на Едином портале;

- в соответствующем разделе федерального реестра;

- на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт департамента в сети «Интернет»);

- при входе в помещение, в котором располагается уполномоченный орган.

1.3.3. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- непосредственно в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу;

- в МФЦ;

- на сайте МФЦ;

- на официальном сайте департамента в сети «Интернет», в средствах массовой информации, на информационных стендах уполномоченного органа, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

- на Едином портале.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, представляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме, в том числе через Единый портал, сайт МФЦ.

1.3.5. На Едином портале размещаются информация о государственной услуге и форма заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты (далее – заявление), доступная для копирования и заполнения в электронном виде.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Уполномоченный орган и МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований области, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области», и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг.

2.3. Формы предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в очной (при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ) и заочной (при обращении через Единый портал) формах.

Государственную услугу в электронной форме могут получить только граждане, зарегистрированные на Едином портале. При обращении физических лиц за государственной услугой в соответствии с правилами регистрации на Едином портале учетная запись заявителя должна быть подтверждена.

2.4. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- при подаче заявления – решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

- при подаче заявления об изменении способа доставки ежемесячной денежной выплаты – внесение информации в выплатное дело в соответствии с поданным заявлением об изменении способа доставки ежемесячной

денежной выплаты в течение 3 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

2.5. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня приема заявления до дня вынесения решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты и составляет 10 рабочих дней. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или в случае, если недостающие документы (сведения) были представлены позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Сроки выполнения конкретных административных процедур указаны в соответствующих подразделах раздела 3 Административного регламента.

2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте департамента в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра и на Едином портале.

2.7. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и способы их получения

2.7.1. Заявление подается в уполномоченный орган по месту жительства (пребывания) или в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) – по месту фактического проживания заявителя:

- лично заявителем либо его доверенным лицом;
- через МФЦ;
- в электронном виде с использованием Единого портала.

Заявление оформляется в соответствии с типовой формой заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 г. № 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».

Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность

заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление может быть подано заявителем в последний месяц периода, на который назначена ежемесячная денежная выплата. В этом случае решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты не принимается, а ежемесячная денежная выплата назначается с месяца, следующего за последним месяцем периода, на который назначена ежемесячная денежная выплата.

Уполномоченный орган за месяц до окончания срока, на который была назначена ежемесячная денежная выплата, направляет через Единый портал уведомление о необходимости подачи заявления на новый период (в случае если ранее заявление было подано через Единый портал).

2.7.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

- заявление;

- документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячной денежной выплаты (далее – документы (сведения)), в соответствии с перечнем документов (сведений), приведенным в приложении 1 к Административному регламенту (далее – перечень), запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного электронного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

2.7.3. Одновременно с заявлением заявителем представляются документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, предусмотренных подпунктом «р» пункта 32 основных требований к порядку и условиям предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 г. № 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 – основные требования), с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.4. В случае если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации

уполномоченным органом заявления представляет в уполномоченный орган недостающие документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

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

Документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель представляет в виде оригиналов или нотариально заверенных копий.

2.7.6. Законные представители или лица, уполномоченные на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, дополнительно представляют документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность.

Заявитель вправе представить документы и сведения, необходимые для назначения ежемесячной денежной выплаты и подлежащие представлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия, по собственной инициативе.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо и (или) работник органа или организации, не представившие (несвоевременно представившие) сведения, запрошенные уполномоченным органом и находящиеся в распоряжении органа или организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.7. Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе);

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

2.7.8. Состав семьи, учитываемый при определении права на получение ежемесячной денежной выплаты, в том числе в целях расчета среднедушевого дохода семьи, перечень видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода, порядок расчета среднедушевого дохода

семьи для назначения ежемесячной денежной выплаты определяются в соответствии с основными требованиями

2.7.9. Уполномоченный орган вправе проверять достоверность сведений, указанных в заявлении, и представленных заявителем документов (сведений). В этих целях уполномоченный орган вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований области и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований области.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления

Заявление регистрируется в день представления в уполномоченный орган, МФЦ.

2.13. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.13.1. Требования к помещениям уполномоченного органа, МФЦ, предоставляющих государственную услугу.

В уполномоченном органе, МФЦ, предоставляющих государственную услугу, обеспечивается:

- осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

- соответствие помещений уполномоченного органа, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

- свободный доступ к местам общего пользования (туалетам).

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Присутственные места оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

- стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых уполномоченным органом, МФЦ;

- вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

- средствами оказания первой медицинской помощи.

2.13.2. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны обеспечивать комфортные условия для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее двух мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры,

буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

2.13.3. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание уполномоченного органа, МФЦ оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование уполномоченного органа, МФЦ;
- место нахождения;
- режим работы;
- номер телефона для справок.

2.13.4. Требования к местам для информирования, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- визуальной текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений;

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, в том числе бланками заявлений и письменными принадлежностями.

2.13.5. Требования к местам для приема заявителей.

В уполномоченном органе, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания уполномоченного органа, МФЦ;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до уполномоченного органа, МФЦ;

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- возможность получения государственной услуги в МФЦ и на Едином портале.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги;

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- количество взаимодействий заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги – не более двух;
- продолжительность взаимодействий заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги – не более 30 минут;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.1.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при представлении заявления и документов лично.

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 2.7.2, 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.1.1.2. При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, проверяет:

- наличие документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- правильность оформления заявления.

При личном обращении в случае неправильного оформления заявления специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.

3.1.1.3. Специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, вносит заявление в информационную систему для автоматического формирования межведомственных электронных запросов документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного электронного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).

Специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, в день приема заявления регистрирует его в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

3.1.1.4. Принимая документы, необходимые для предоставления

государственной услуги, специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя (в случае представления документов законным представителем или доверенным лицом);

- сверяет оригиналы документов и копии, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии документов подписью и печатью;

- формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги.

3.1.1.5. При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:

- правильности заполнения бланка заявления;

- соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность;

- соответствия комплекта документов требованиям Административного регламента;

- соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий и оригиналов документов).

Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.

Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ.

Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом. Специалист уполномоченного органа заносит заявление, поступившее из МФЦ, в информационную систему для автоматического формирования межведомственных электронных запросов о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного электронного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).

3.1.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при

представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично не может превышать 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала, через МФЦ не может превышать 1 рабочего дня.

3.2. Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты и направление (вручение) заявителю соответствующего решения

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты документов специалистом уполномоченного органа, осуществляющим прием документов.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления специалист уполномоченного органа, осуществляющий проверку документов:

- вводит в электронную базу данных сведения о заявителе;
- готовит и подписывает у руководителя уполномоченного органа решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты, составленное в письменной форме.

3.2.2. Если заявитель имеет право на получение ежемесячной денежной выплаты, то результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем уполномоченного органа решения о назначении ежемесячной денежной выплаты с указанием размера ежемесячной денежной выплаты, составленного в письменной форме.

3.2.3. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты является:

- государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление;
- превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ярославской области на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты;
- наличие в заявлении недостоверных или неполных данных, за исключением случая, предусмотренного пунктом 26 основных требований;
- достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление, возраста 17 лет;
- непредставление заявителем документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 22 перечня), а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в пунктах 19 и 20 основных требований;
- непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней заявления

и (или) документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, после возвращения заявления и (или) документов (сведений) на доработку в соответствии с пунктом 26 основных требований;

- установление факта назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление, другому законному представителю;

- наличие в собственности у заявителя и членов его семьи:

двух 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 уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования 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, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания, и такого помещения (его части), находящегося под арестом);

двух 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 уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования 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);

двух и более зданий с назначением «садовый дом»;

двух 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);

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

земельных участков (за исключением земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования 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 от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), 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):

двух и более автотранспортных средств (трех и более автотранспортных средств – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым автотранспортное средство предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества), за исключением прицепов и полуприцепов;

двух и более мототранспортных средств (трех и более мототранспортных средств – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества);

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 четырьмя и более детьми;

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

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

- 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 денежной 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, 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 срок беременности женщины – 12 недель и более, решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты по основанию, указанному в абзаце двадцать третьем данного подпункта, 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.

Периоды отсутствия доходов по основаниям, указанным в подпункте «л» пункта 23 основных требований, оцениваются

в совокупности. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы по указанным основаниям, составляет в совокупности 10 и более месяцев расчетного периода, предусмотренного пунктом 33 основных требований, решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты не принимается.

При принятии решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты с учетом обстоятельств, предусмотренных предложением третьим подпункта «а» пункта 32 основных требований, решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты по основанию, предусмотренному подпунктом «л» пункта 23 основных требований, не принимается.

3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты, указанных в пункте 3.2.3 данного подраздела, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем уполномоченного органа решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты, составленное по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.2.5. Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или в случае, если недостающие документы (сведения) были представлены позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.6. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган возвращает такие заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

При передаче заявления на доработку срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления от уполномоченного органа.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты возобновляется со дня поступления

в уполномоченный орган доработанного заявления и (или) документов (сведений).

3.2.7. В случае личного обращения заявителя за решением об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты вручается заявителю.

После устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты, заявитель вправе обратиться за назначением ежемесячной денежной выплаты вновь.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем уполномоченного органа решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления.

В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, суммарная длительность административной процедуры принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты увеличивается до 30 рабочих дней со дня приема заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 рабочих дней.

Если при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то уполномоченный орган обеспечивает представление в МФЦ решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

3.2.9. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется только пользователям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

Заявитель заполняет электронную форму заявления на Едином портале.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала, является его поступление к специалисту уполномоченного органа, ответственному за работу с Единым порталом.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за работу с Единым порталом, в течение 1 рабочего дня распечатывает заявление, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту уполномоченного органа, осуществляющему проверку документов.

Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При направлении результата предоставления государственной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

В течение 1 рабочего дня после завершения каждой административной процедуры заявителю направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- «Заявление принято к рассмотрению»;
- «Заявление зарегистрировано»;
- «Услуга оказана»;
- «Отказано в предоставлении услуги»;
- «Заявление требует исправления».

3.3. Принятие решения о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление одного из следующих случаев:

- государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя ежемесячной денежной выплаты и (или) ребенка, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата;

- помещение ребенка, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

- лишение (ограничение) родительских прав получателя ежемесячной денежной выплаты в отношении ребенка, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата;

- отмена усыновления в отношении ребенка, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата;

- признание судом получателя ежемесячной денежной выплаты

недееспособным или ограниченно дееспособным;

- передача под опеку (попечительство) ребенка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата;

- объявление в розыск получателя ежемесячной денежной выплаты;

- выявление факта представления получателем ежемесячной денежной выплаты документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на ежемесячную денежную выплату;

- направление получателя ежемесячной денежной выплаты в места лишения свободы для отбытия наказания или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу;

- направление получателя ежемесячной денежной выплаты на принудительное лечение по решению суда;

- расторжение брака получателем ежемесячной денежной выплаты, если место жительства (проживания) ребенка, на которого производится ежемесячная денежная выплата, по решению суда определено совместно с другим родителем (законным представителем) ребенка, в отношении которого не производится ежемесячная денежная выплата;

- переезд получателя ежемесячной денежной выплаты на постоянное место жительства (пребывания) в другой субъект Российской Федерации.

3.3.2. Обязанность представления информации о наступлении обстоятельств, указанных в данном подразделе, возлагается на заявителя. Уполномоченный орган вправе самостоятельно осуществлять проверку наступления указанных обстоятельств.

3.3.3. При наступлении у получателя ежемесячной денежной выплаты обстоятельств, указанных в данном подразделе, предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченному органу стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

3.3.4. Предоставление ежемесячной денежной выплаты может быть возобновлено с месяца прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты в случае обращения за ежемесячной денежной выплатой заявителя или другого законного представителя ребенка.

Один экземпляр решения о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты подшивается специалистом уполномоченного органа в персональное дело заявителя, второй экземпляр доводится до сведения заявителя любым доступным способом в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты с указанием оснований его принятия.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем уполномоченного органа решения о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты.

Максимальный срок выполнения административной процедуры

составляет 10 рабочих дней.

3.4. Организация перечисления средств заявителю, получающему государственную услугу

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем уполномоченного органа решения о назначении ежемесячной денежной выплаты заявителю.

3.4.2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за осуществление ежемесячной денежной выплаты, подготавливает и передает сведения о заявителях, в отношении которых принято решение о назначении ежемесячной денежной выплаты, в кредитные организации или почтовые организации для производства ежемесячной денежной выплаты в соответствии с указанным заявителем в заявлении способом.

Доставка ежемесячной денежной выплаты производится способом, указанным в поданном заявлении или в заявлении об изменении способа доставки ежемесячной денежной выплаты.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является передача в кредитные организации или почтовые организации сведений о заявителях, в отношении которых принято решение о назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.4.4. Основанием для изменения способа доставки ежемесячной денежной выплаты, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится начисление денежных средств, является поступление в уполномоченный орган заявления, составленного получателем ежемесячной денежной выплаты по форме, приведенной в приложении к типовой форме заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 г. № 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».

Специалист уполномоченного органа, ответственный за подготовку проекта решения о назначении ежемесячной денежной выплаты, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении способа доставки ежемесячной денежной выплаты осуществляет внесение указанной информации в выплатное дело получателя ежемесячной денежной выплаты.

Результатом выполнения административной процедуры является изменение способа доставки получателю ежемесячной денежной выплаты, включая изменение реквизитов счета получателя ежемесячной денежной выплаты в кредитной организации, по которым производится начисление денежных средств.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня со дня поступления соответствующего заявления.

3.4.5. Плата за банковские услуги по операциям со средствами, предусмотренными на осуществление ежемесячной денежной выплаты, не взимается.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за выполнением требований Административного регламента осуществляется руководителем уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг.

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. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений уполномоченным органом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

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 осуществляются по конкретному обращению.

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

4.2.3. Контроль за условиями и организацией предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

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

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность руководителя и специалистов уполномоченного органа, МФЦ за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги 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 порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 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 МФЦ) обязательно информирует заявителя 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

В случае отказа заявителя (представителя заявителя) от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо уполномоченного органа (работник МФЦ) 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 информационно-телекоммуникационной 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», положение о которой утверждено 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. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами пятым – восьмым пункта 2.7.7 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа либо уполномоченного органа рассматриваются непосредственно уполномоченным органом. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника уполномоченного органа рассматриваются руководителем уполномоченного органа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, департамент информатизации и связи Ярославской области подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.5. В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения,

указанного в пункте 5.2.4 данного подраздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12¹ Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной
денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник получения документов (сведений)/ способ получения
1	2	3
1.	Сведения о рождении	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)/ посредством представления подтверждающих документов
2.	Сведения о смерти ребенка	Федеральная налоговая служба (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)/ посредством представления подтверждающих документов
3.	Сведения о смерти члена семьи	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного

1	2	3
		государства)/ посредством представления подтверждающих документов
4.	Сведения о заключении (расторжении) брака	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)/ посредством представления подтверждающих документов
5.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
6.	Сведения о родителях ребенка	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства)/ посредством представления подтверждающих документов
7.	Сведения об опекуне ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства)/ посредством представления

1	2	3
		подтверждающих документов
8.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9.	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
10.	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (в том числе о налоговых вычетах)	Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
11.	Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления	Федеральная налоговая служба (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации)/ посредством единой

1	2	3
	специальных программ Президента Российской Федерации	системы межведомственного электронного взаимодействия
12.	Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
13.	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

1	2	3
	Российской Федерации	
14.	Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
15.	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
16.	Сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
17.	Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи	Федеральная служба по труду и занятости Российской Федерации (Единая цифровая платформа в сфере

1	2	3
	заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	занятости и трудовых отношений «Работа в России»)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
18.	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации	Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
19.	Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях	Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
20.	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики	Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
21.	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
22.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/ посредством представления подтверждающих документов

1	2	3
23.	Сведения о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
24.	Сведения о недвижимом имуществе (в том числе находящемся под арестом), содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Единый государственный реестр недвижимости)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
25.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
26.	Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
27.	Сведения о получаемых алиментах	Федеральная служба судебных приставов (ведомственная информационная система) (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/ посредством отражения в заявлении о назначении ежемесячной

1	2	3
		денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет суммы получаемых алиментов
28.	Сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
29.	Сведения о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
30.	Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
31.	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
32.	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Пенсионный фонд Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет
33.	Сведения о самоходных	до 31 декабря 2022 г. – органы

1	2	3
	<p>машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»</p>	<p>исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники/ посредством заключения соглашений о межведомственном взаимодействии; с 01 января 2023 г. – Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия</p>
34.	<p>Сведения о помещении с назначением «жилое» (его части), занимаемом заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», сведения о помещении с назначением «жилое» (его части), признанном в установленном порядке</p>	<p>заявитель/ посредством представления подтверждающих документов</p>

1	2	3
	непригодным для проживания	
35.	Сведения о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном или мототранспортном средстве, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования 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	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
36.	Сведения 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	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
37.	Сведения 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	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов

1	2	3
	рассчитывается среднедушевой доход семьи	
38.	Сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно они не могли осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
39.	Сведения о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
40.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
41.	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
42.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
43.	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	Федеральная служба исполнения наказаний (ведомственная информационная система)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

1	2	3
44.	Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
45.	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
46.	Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом	орган исполнительной власти Ярославской области, уполномоченный на осуществление таких выплат
47.	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов

1	2	3
	обязанностей	
48.	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
49.	Сведения о помещениях с назначением «жилое», зданиях с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», земельных участках, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования 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 о земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
50.	Сведения о размере единовременного пособия при уволь-	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов

1	2	3
	<p>нении 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</p>	
51.	<p>Сведения о нахождении автотранспортного (мототранспортного) средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске</p>	<p>заявитель/ посредством представления подтверждающих документов</p>
52.	<p>Сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности</p>	<p>Фонд социального страхования Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах» Фонда социального страхования Российской Федерации)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/ посредством представления подтверждающих документов</p>

1	2	3
		(в случае отсутствия сведений в распоряжении Фонда социального страхования Российской Федерации)
53.	Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
54.	Сведения о статусе семьи «многодетная»	органы государственной власти субъектов Российской Федерации/ посредством межведомственного электронного взаимодействия (при заключении соответствующего соглашения)
55.	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
56.	Сведения об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и о ведении традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности	Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление учета таких граждан/ на основании соглашений уполномоченного органа с Пенсионным фондом Российской Федерации
57.	Сведения о трудовой деятельности	Пенсионный фонд Российской Федерации (автоматизированная информационная система Пенсионного фонда Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка
в возрасте от 8 до 17 лет

(наименование государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда

Российской Федерации по Ярославской области)

№ _____

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г. в государственное учреждение –
Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской
области обратился (обратилась) _____

с заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка
в возрасте от 8 до 17 лет.

Заявителем были представлены документы:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

Описательная часть решения.

Мотивировочная часть решения.

С учетом изложенного принято решение отказать _____

в назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте
от 8 до 17 лет.

Руководитель
территориального органа
государственного учреждения –
Отделения Пенсионного фонда
Российской Федерации
по Ярославской области _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.