



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

13.07.2022

с присвоением регистрационного номера

09-12615

**ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 13.07.2022 № 34-22
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области от 27.12.2012 № 131-12

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей, утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 27.12.2012 № 131-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента

Н.Л. Биочино

Приложение
к приказу департамента
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 13.07.2012 № 34-22

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по организации предоставления ежемесячной
денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих
детей**

1. В разделе 1:

1.1. Пункт 1.2.2 подраздела 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.2. В случае рождения после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей ежемесячная денежная выплата производится семьям, среднедушевой доход которых не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного 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 или преимущественного проживания заявителя и ребенка на территории Ярославской области.»

1.2. В подразделе 1.3:

1.2.1. Пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах МФЦ и его филиалов, участвующих в предоставлении государственной услуги, представлена на официальном портале МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – портал МФЦ), а также на информационных стендах в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент) и органах социальной защиты населения.

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных сайтах, адресах электронной почты органов социальной защиты населения размещаются:

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);

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

- на информационных стендах в отделах пособий и социальных выплат органов социальной защиты населения.

Информация, размещаемая на официальном сайте департамента и информационных стендах органов социальной защиты населения, обновляется по мере изменения действующего законодательства.»

1.2.2. Абзац третий пункта 1.3.2 изложить в следующей редакции:
«- на официальном сайте департамента;».

1.2.3. Абзацы четвертый, пятый пункта 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«- на портале МФЦ;

- на официальном сайте департамента, в средствах массовой информации, на информационных стендах органов социальной защиты населения, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);».

1.2.4. В абзаце первом пункта 1.3.4 слово «сайт» заменить словом «портал».

1.2.5. Из пункта 1.3.5 слова «по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту» исключить.

1.2.6. Дополнить пунктом 1.3.6 следующего содержания:

«1.3.6. 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 органах социальной защиты населения, 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"».

2. В разделе 2:

2.1. Подразделы 2.6 – 2.8 изложить в следующей редакции:

«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, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Едином портале.

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

2.7.1. Заявление подается в орган социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания заявителя:

- лично заявителем;

- через МФЦ;

- в электронном виде с использованием Единого портала;

- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить

факт и дату отправления.

Заявление оформляется в соответствии с формой заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты, приведенной в приложении 1¹ к Порядку назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей, утвержденному приказом департамента от 01.08.2012 № 101-12 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей" (далее – Порядок).

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

2.7.2. Перечень документов (сведений), запрашиваемых и получаемых органом социальной защиты населения в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых находятся эти документы (сведения), приведен в приложении 4¹ к Административному регламенту.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

2.7.3. Одновременно с заявлением заявитель представляет документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации), и следующие документы (сведения) в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации:

- о рождении ребенка (детей) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

- о смерти члена семьи – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

- о заключении (расторжении) брака – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

- о решении суда, подтверждающем постоянное проживание на территории Ярославской области заявителя и (или) ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата;

- о факте обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения;

- о факте неполучения стипендии в случае обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения;

- о нахождении заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);

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

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

- о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

- о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

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

- о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, 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;

- 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, 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 в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

- о размере доходов, предусмотренных абзацами вторым (в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации) и седьмым пункта 2.13 раздела 2 Порядка;

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

- о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации;

- о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики;

- о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

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

- о суммах уплаченных алиментов.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, предусмотренные абзацами вторым – четвертым данного пункта, и документы, подтверждающие размер доходов, предусмотренные абзацем восемнадцатым данного пункта, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.4. Документы, указанные в пункте 2.7.3 данного раздела Административного регламента, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2.7.5. Заявление и документы (сведения), указанные в пункте 2.7.3 данного раздела Административного регламента, представляются заявителем лично либо через почтовые организации.

В случае если заявление подано через Единый портал, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления органом социальной защиты населения представляет в орган социальной защиты населения документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.3 данного раздела Административного регламента.

В случае если при личном обращении заявителя за назначением ежемесячной денежной выплаты им представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.7.3 данного раздела Административного регламента, заявитель вправе представить недостающие документы

(сведения) в течение 10 дней со дня регистрации заявления органом социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

Заявитель вправе представить документы и информацию, необходимые для назначения ежемесячной денежной выплаты и подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, в органы социальной защиты населения, предоставляющие ежемесячную денежную выплату, по собственной инициативе.

2.7.6. Органы социальной защиты населения 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 либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких 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";

- 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 органа социальной защиты населения, муниципального служащего, работника 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 органа социальной защиты населения, руководителя 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.

2.7.7. Состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи для назначения ежемесячной денежной выплаты, перечень видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода, порядок расчета среднедушевого дохода для назначения ежемесячной денежной выплаты определяются в соответствии с Порядком.

2.7.8. Среднедушевой доход семьи для назначения ежемесячной денежной выплаты рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (далее – расчетный период), путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

При иных установленных сроках расчета и выплаты доходов сумма

полученных доходов делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

2.7.9. Орган социальной защиты населения вправе проверять достоверность сведений о доходах семьи, указанных заявителем в заявлении. В этих целях уполномоченный орган вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые сведения от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

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

В случае личного обращения заявителя основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основанием для отказа в приеме заявления в случае его поступления через Единый портал являются:

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления;
- подача заявления в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.».

2.2. В подразделе 2.15:

2.2.1. Абзац шестой пункта 2.15.1 изложить в следующей редакции:

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

2.2.2. Пункт 2.15.2 изложить в следующей редакции:

«2.15.2. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в сроки, установленные Административным регламентом;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения государственной услуги в МФЦ;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.».

3. В разделе 3:

3.1. Наименование изложить в следующей редакции: «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».

3.2. Абзац первый признать утратившим силу.

3.3. В подразделе 3.1:

3.3.1. В пункте 3.1.1:

- в подпункте 3.1.1.1 цифры «2.7.2» заменить цифрами «2.7.3»;

- абзац второй подпункта 3.1.1.4 изложить в следующей редакции:

«- устанавливает личность заявителя в порядке, установленном пунктом 1.3.6 подраздела 1.3 раздела 1 Административного регламента;».

3.3.2. В пункте 3.1.2:

- из абзаца четвертого слова «с соблюдением следующих требований:» исключить;

- абзацы пятый – седьмой признать утратившими силу;

- абзацы шестнадцатый – двадцатый изложить в следующей редакции:

«- "Заявление зарегистрировано";

- "Заявление получено ведомством";

- "Заявление принято к рассмотрению";

- "Отказано в приеме документов, необходимых для предоставления услуги";

- "Заявление отправлено в ведомство";»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- "Услуга оказана".».

3.4. Пункт 3.2.3 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты являются:

- обращение с заявлением ненадлежащего лица;

- непредставление заявителем в орган социальной защиты населения по месту его жительства документов (сведений), указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, а также представление указанных документов (сведений) с нарушением сроков, указанных в абзацах втором, третьем пункта 2.7.5 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента;

- представление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения и (или) выполненные карандашом, а также не отвечающих следующим требованиям:

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- утрата заявителем права на получение ежемесячной денежной выплаты в соответствии с подразделом 2.10 раздела 2 Административного регламента.».

4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа социальной защиты населения, должностных лиц органа социальной защиты населения либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ

5.1. 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, предоставление 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, предоставление 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 органа социальной защиты населения, должностного лица органа социальной защиты населения 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 – девятым пункта 2.7.6 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, орган социальной защиты населения, МФЦ либо в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа социальной защиты населения либо органа социальной защиты населения рассматриваются непосредственно департаментом. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника органа социальной защиты населения рассматриваются руководителем органа социальной защиты населения. 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 органа социальной защиты населения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта департамента, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа социальной защиты населения, должностного лица органа социальной защиты населения либо муниципального служащего, 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) органа социальной защиты населения, должностного лица органа социальной защиты населения либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

5.4. Жалоба, поступившая в департамент, орган социальной защиты населения, 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 органа социальной защиты населения, должностного лица органа социальной защиты населения, 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.

5.5. 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.

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Административного регламента, 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 органом социальной защиты населения, 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.

5.8. 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.

5.9. 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.»

5. Информацию об органах (учреждениях) социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области, участвующих

в предоставлении государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей (приложение 1 к Административному регламенту), информацию об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области, участвующих в предоставлении государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей (приложение 2 к Административному регламенту), форму заявления о предоставлении ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей (приложение 3 к Административному регламенту), блок-схему предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной выплаты при рождении третьего ребенка или последующих детей (приложение 4 к Административному регламенту) признать утратившими силу.

6. Дополнить приложением 4¹ следующего содержания:

«Приложение 4¹
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), запрашиваемых и получаемых органом социальной защиты населения муниципального образования области в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых находятся эти документы (сведения)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник (способ получения) сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
1	2	3
1.	Сведения о рождении детей	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)
2.	Сведения о смерти ребенка	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)
3.	Сведения о смерти члена семьи	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)
4.	Сведения о заключении (расторжении) брака	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов

1	2	3
		гражданского состояния)
5.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (детьми)	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)
6.	Сведения обо всех детях родителей ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)
7.	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)
8.	Сведения об ограничении дееспособности или о признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)
9.	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	Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система "Налог-3")
10.	Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии	Федеральная налоговая служба (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации)

1	2	3
	Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации	Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации)
11.	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 Российской Федерации	Пенсионный фонд Российской Федерации (Единая государственная информационная система социального обеспечения)
12.	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)
13.	Сведения о размере выплаченного пособия по безработице и иных выплатах безработным	органы государственной службы занятости (посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия)
14.	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью	Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система "Налог-3")

1	2	3
	организации	
15.	Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях	с 01 января 2022 г. – Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система "Налог-3")
16.	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")
17.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	Федеральная налоговая служба (автоматизированная информационная система "Налог-3")
18.	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")
19.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)
20.	Сведения о ранее выданных паспортах	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная

1	2	3
	гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	информационная система)
21.	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)
22.	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)
23.	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации (ведомственная информационная система)
24.	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Пенсионный фонд Российской Федерации (федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр инвалидов")
25.	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 субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат/ по решению органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации

1	2	3
26.	Сведения об уплаченных 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)