



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «27» 04 2024 года № 227

г. Кострома

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению и выплате
ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка**

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2022 года № 455-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 года № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка», Законом Костромской области от 21 декабря 2022 года № 318-7-ЗКО «О признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Костромской области и регулировании отдельных вопросов, связанных с назначением и выплатой гражданам ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка», постановлением губернатора Костромской области от 27 декабря 2022 года № 277 «О порядке и условиях назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления их в силу.

Абзац пятый подпункта 7 пункта 7, абзац второй подпункта 7 пункта 12, подпункт 28 пункта 12, абзац десятый подпункта 11 пункта 22, абзац пятый подпункта 6 пункта 43 административного регламента вступают в силу с 1 июня 2024 года.

Подпункты 29-30 пункта 12, подпункт 14 пункта 22, подпункт 16 пункта 25 административного регламента вступают в силу с 5 августа 2024 года.

Абзац четвертый подпункта 7 пункта 7, абзац девятый подпункта 11 пункта 22, абзац четвертый подпункта 6 пункта 43 административного регламента действуют до 1 июня 2024 года.

Директор
департамента



Е.А. Василькова

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента по
труду и социальной защите
населения Костромской области
от «14» 04 2024 года № 2024

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по назначению и выплате
ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с назначением и выплатой ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в Костромской области, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) (в том числе в электронном виде) при осуществлении Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации переданных Костромской областью полномочий по назначению и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, порядок взаимодействия Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Костромской области (далее – уполномоченный орган), областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и его обособленных структурных подразделений (далее - МФЦ) с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется нуждающимся в социальной поддержке беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, при условии, если они являются гражданами Российской Федерации и постоянно проживают на территории Костромской области и размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Костромской области в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за назначением ежемесячного пособия (далее – величина прожиточного минимума на душу населения).

Право на получение ежемесячного пособия имеет один из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) ребенка в возрасте до 17 лет, являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Костромской области.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (socdep.kostroma.gov.ru), уполномоченного органа, МФЦ, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:
местонахождение и график работы уполномоченного органа, МФЦ;
справочные телефоны уполномоченного органа, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа, МФЦ, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет.

Уполномоченный орган, департамент по труду и социальной защите населения Костромской области обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в уполномоченный орган, МФЦ, через ЕПГУ, также посредством информационной системы «Единый контакт-центр взаимодействия с гражданами», входящей в состав государственной информационной системы «Единая централизованная платформа в социальной сфере».

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:
содержание и ход предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами уполномоченного органа, МФЦ;

срок принятия уполномоченным органом решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом, МФЦ, в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться за разъяснениями или получением необходимой информации, связанными с назначением ежемесячного пособия, посредством информационной системы «Единый контакт-центр взаимодействия с гражданами».

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит, в том числе, справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по назначению и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее – государственная услуга).

Государственная услуга включает в себя подуслугу – внесение информации в выплатаное дело (в случае обращения с заявлением об изменении способа доставки денежных средств, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится начисление денежных средств).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Предоставление государственной услуги и подуслуги осуществляется уполномоченным органом по месту жительства (пребывания) или в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) по месту фактического проживания заявителя.

7. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) МФЦ в части приема документов;

2) Федеральная налоговая служба в части представления:

сведений о рождении;

сведений о смерти;

сведений о заключении (расторжении) брака;

сведений 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);

сведений о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

сведений 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 занятия частной практикой;

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

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

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

сведений о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

3) Федеральная служба по труду и занятости в части представления сведений о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

4) Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии в части представления сведений о недвижимом имуществе, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом и (или) в отношении которого установлен запрет на регистрационные действия);

5) Министерство внутренних дел Российской Федерации в части представления:

сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

сведений о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

сведений об автотранспортных или мототранспортных средствах;

6) Федеральная служба судебных приставов в части представления сведений о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

7) Федеральная служба исполнения наказания в части представления: сведений об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи; сведений о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя; сведений о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

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

8) Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в части представления сведений о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет;

9) Министерство сельского хозяйства Российской Федерации в части представления сведений о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

10) исполнительные органы субъектов Российской Федерации в части представления:

сведений 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;

сведения о статусе семьи «многодетная».

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги (подуслуги) является принятие решения:

1) при подаче заявления о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка:

о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка;

об отказе в назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

2) при подаче заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка:

внесение информации в выплатное дело в соответствии с поданным заявлением об изменении способа доставки.

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

9. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае установления факта проставления заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия отметки о необходимости назначить ежемесячное пособие на детей, на которых оно уже назначено, факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания, орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, вправе вернуть такие заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в уполномоченный орган доработанные заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления на доработку.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений).

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

Выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка производится уполномоченным органом через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

Выплата ежемесячного пособия по заявлениям о назначении ежемесячного пособия, которые поданы в последний месяц периода, на который назначено ежемесячное пособие, а также в месяце, следующем за последним месяцем указанного периода, производится с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячное пособие.

Последующие выплаты производятся уполномоченным органом с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

1) Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О пособиях для граждан, имеющих детей» («Собрание законодательства РФ», 22.05.1995, № 21, ст. 1929);

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168, 30.07.2010);

3) постановление Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 года № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (Официальный интернет портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, 19.12.2022);

4) Закон Костромской области от 21 декабря 2022 года № 318-7-ЗКО «О признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Костромской области и регулировании отдельных вопросов, связанных с назначением и выплатой гражданам ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, 22.12.2022);

5) постановление губернатора Костромской области от 27 ноября 2015 года № 220 «О департаменте по труду и социальной защите населения Костромской области и об упразднении департамента по труду и занятости населения

Костромской области» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30.11.2015);

б) постановление губернатора Костромской области от 27 декабря 2022 года № 277 «О порядке и условиях назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, 27.12.2022).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (socdep.kostroma.gov.ru), уполномоченного органа, в РГУ, на ЕПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

11. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее – заявление) в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 года № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»;

2) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (при личном обращении для обозрения);

3) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем, предусмотренные пунктами 12, 13 настоящего административного регламента.

12. К заявлению о назначении ежемесячного пособия в зависимости от сложившейся у заявителя жизненной ситуации представляются следующие документы (сведения):

1) документ (сведения), подтверждающий(ие) государственную регистрацию рождения ребенка, - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, а также в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

2) документ (сведения), подтверждающий(ие) государственную регистрацию смерти члена семьи, - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного

государства, а также в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

3) документ (сведения), подтверждающий(ие) факт заключения (расторжения) брака, - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, а также в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

4) 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, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

5) 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;

6) сведения о помещении с назначением «жилое» (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 Министерством здравоохранения Российской Федерации, сведения о помещении с назначением «жилое» (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

7) сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

Указанные сведения отражаются суммами получаемых алиментов в заявлении (в том числе с представлением судебного решения или судебного приказа при его наличии) или посредством представления нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов;

8) сведения, подтверждающие факт обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной

форме обучения и получении (отсутствии) стипендии в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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

10) сведения, подтверждающие факт нахождения заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

11) документ (сведения), подтверждающий(ие) факт нахождения заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

12) 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;

13) сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

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

15) сведения, подтверждающие суммы дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

16) сведения о помещениях с назначением «жилое», зданиях с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», земельном участке (земельных участках), которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, 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 земельном участке (земельных участках), предоставленных в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

18) сведения о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия;

19) сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

20) сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности (при отсутствии родового сертификата в форме электронного документа);

21) сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

22) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

23) сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

24) сведения о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном, мототранспортном средстве, самоходной машине или другом виде техники, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества;

25) 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 занятия частной практикой;

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

27) 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;

28) нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов;

29) сведения, подтверждающие проживание по адресу места пребывания (фактического проживания), указанному в заявлении;

30) документы, подтверждающие выплату единовременной материальной помощи за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка.

В случае если заявление подано с использованием ЕПГУ, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в уполномоченный орган представляет документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации.

В случае если при личном обращении за назначением ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель вправе представить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченный орган недостающие документы (сведения).

К документам, выданным компетентным органом иностранного государства, прилагается их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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

14. При наличии в распоряжении уполномоченного органа сведений, указанных в пунктах 12-13 настоящего административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги, представление заявителем документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

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

15. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

Заявитель вправе представить документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем.

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

16. Документами (сведениями), необходимыми для назначения или возобновления ежемесячной выплаты и находящимися в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов,

участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы (сведения):

1) сведения о рождении (за исключением регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

3) сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

4) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

5) сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

6) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью;

7) сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

8) 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);

9) сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

10) 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;

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

12) сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

13) 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;

14) сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

15) 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 занятия частной практикой;

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

17) сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

18) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

19) сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

20) сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом и (или) в отношении которого установлен запрет на регистрационные действия);

21) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

22) сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

23) сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах;

24) сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

26) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

27) сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

28) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

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

30) сведения о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет;

31) сведения о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

32) сведения о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия;

33) сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, а также о родоразрешении или прерывании беременности (при наличии родового сертификата в форме электронного документа);

34) 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;

35) сведения о статусе семьи «многодетная»;

36) сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

37) сведения о трудовой деятельности.

Сведения, указанные в подпунктах 1-3, 8, 9, 13-25, 27-32, 34, 35 настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения, указанные в подпунктах 4-7, 10-12, 26, 33, 36, 37 настоящего пункта находятся в распоряжении уполномоченного органа.

Заявитель вправе представить указанные сведения (документы, их содержащие) по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных сведений (документов, их содержащих) не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

17. Исчерпывающий перечень документов необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги по изменению способа доставки денежных средств:

заявление об изменении способа доставки по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 года № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка».

18. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, организаций, в соответствии с нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ 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.

19. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

20. Копии представленных документов заверяются специалистом МФЦ, уполномоченного органа на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Подача заявления посредством ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, представление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель представляет оригиналы документов в уполномоченный орган для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

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

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

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

неподтверждение полномочий законного представителя ребенка в возрасте до семнадцати лет, в отношении которого заявитель обратился за предоставлением государственной услуги;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка;

2) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения;

3) наличие в заявлении о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка недостоверных или неполных данных, за

исключением случая, предусмотренного абзацем третьим пункта 9 настоящего административного регламента;

4) достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, возраста 17 лет;

5) непредставление заявителем документов (сведений) (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 26 и 27 пункта 12 настоящего административного регламента, а также непредставление документов (сведений) в сроки, предусмотренные абзацами тридцатым и тридцать первым пункта 12 настоящего административного регламента;

б) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых заявления и (или) документов (сведений) после возвращения заявления на доработку в соответствии с абзацем третьим пункта 9 настоящего административного регламента;

7) установление факта назначения ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, на ребенка, в отношении которого подается заявление, другому законному представителю;

8) наличие в собственности у заявителя и (или) членов его семьи следующих объектов недвижимого имущества, в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи (за исключением объектов недвижимого имущества (их частей), находящихся в собственности у детей, находящихся под опекой (попечительством), долей в праве общей долевой собственности на объект недвижимого имущества, совокупность которых на всех членов семьи составляет менее одной трети или равна трети его общей площади, объектов недвижимого имущества (их частей), которые находятся под арестом и (или) в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия):

2 и более помещений с назначением «жилое», 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 субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала), 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 Министерством здравоохранения Российской Федерации, такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

2 и более зданий с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», 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 субъекта Российской Федерации или

муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала);

2 и более зданий с назначением «садовый дом»;

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

2 и более объектов недвижимого имущества, предназначенных для стоянки (хранения), ремонта и технического обслуживания транспортных средств (гараж, машино-место) (3 и более таких объектов недвижимого имущества для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное или мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом 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 (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

земельного участка (земельных участков) (за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), площадь которого (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, сельских населенных пунктов или межселенных территорий, - 1 гектар;

9) наличие зарегистрированных на заявителя и (или) 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 такие виды движимого имущества, находящиеся под арестом и (или) в розыске, в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия, а также находящиеся в собственности у детей, находящихся под опекой (попечительством):

2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное средство предоставлено уполномоченным органом 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 средств регионального материнского (семейного) капитала), за исключением прицепов и полуприцепов;

2 и более мототранспортных средств (3 и более мототранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом 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 (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

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

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

2 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет (3 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет, для семей, которым самоходная машина и другой вид техники предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которым стоимость приобретения самоходной машины и другого вида техники в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

10) наличие у заявителя и членов его семьи дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения, в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (за исключением случая, когда вклад (счет), по которому такой доход был получен, закрыт не позднее чем за 6 месяцев до месяца обращения за назначением ежемесячного пособия);

Доходы в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством), в целях применения настоящего подпункта не учитываются;

11) 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 47 Правил назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи рождением и воспитанием ребенка» (далее – Правила) (а также их эквивалентов, полученных за рубежом), за расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Правил, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

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

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

заявитель и (или) члены его семьи младше 23 лет обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) и не получали стипендию;

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»;

заявитель и (или) члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность. Этот случай распространяется только на заявителя или только на одного из членов его семьи в случае, если ребенок, входящий в состав семьи, проходил непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев;

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

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

заявитель и (или) члены его семьи были лишены свободы или находились под стражей или домашним арестом (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 расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Правил, или при условии, что на день подачи заявления о назначении ежемесячного пособия срок беременности женщины - 12 недель и более, решение об отказе в назначении ежемесячного пособия по основанию, указанному в настоящем подпункте, не принимается);

12) совокупный размер ежемесячного пособия, определенный в соответствии с пунктами 5 и 7 Правил, меньше совокупного размера мер социальной поддержки, предоставляемых с учетом оценки среднедушевого дохода и получаемых в отношении детей и (или) заявителя, на которых подано заявление о назначении ежемесячного пособия;

13) доход заявителя и (или) трудоспособного члена его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет), предусмотренный подпунктом «н» пункта 47 Правил, меньше:

двукратной величины минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае нахождения гражданина на учете в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в каждом из месяцев расчетного периода, предусмотренного пунктом 48 Правил;

двукратной величины минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, деленной на 12 и умноженной на количество месяцев, в которых гражданин состоял на учете в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, приходящихся на расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Правил, в случае нахождения гражданина на учете в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период менее 12 месяцев.

Положения настоящего подпункта распространяются на заявителя и (или) трудоспособного члена его семьи в случае отсутствия у них 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 47 Правил, за исключением случаев (их совокупности), приходящихся на расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Правил, указанных в абзацах втором - тринадцатом подпункта «л» пункта 31 Правил;

14) непредставление заявителем документов (сведений), подтверждающих проживание по адресу места пребывания (фактического проживания), указанному в заявлении о назначении ежемесячного пособия, в соответствии с пунктом 20 (1) Правил.

23. Периоды отсутствия доходов по основаниям, указанным в подпункте «л» пункта 31 Правил, оцениваются в совокупности и учитываются за полный месяц

независимо от даты наступления. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы по указанным основаниям, составляет в совокупности 10 и более месяцев расчетного периода, предусмотренного пунктом 48 Правил, решение об отказе в назначении ежемесячного пособия не принимается.

Основания отсутствия доходов, указанные в абзацах десятом и одиннадцатом подпункта «л» пункта 31 Правил, применяются как в случае, если такие основания действительны на момент подачи заявления, так и в случае, если такие основания приходились в расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Правил, вне зависимости от количества месяцев действительности данных оснований, вошедших в такой период.

24. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) наличие факта, указанного в абзаце третьем пункта 9 настоящего административного регламента. В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка приостанавливается, но не более чем на 5 рабочих дней;

2) неполучение уполномоченным органом информации о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки: 10 - 14 недель, 18 - 22 недели, 30 - 32 недели на основании сведений, содержащихся в родовом сертификате, сформированном в форме электронного документа;

3) неполучение уполномоченным органом информации о родоразрешении женщины в срок до 43 недель беременности.

25. Решение о прекращении выплаты ежемесячного пособия принимается уполномоченным органом в следующих случаях:

1) родоразрешение или прерывание беременности получателя ежемесячного пособия беременным женщинам;

2) выявление факта представления получателем ежемесячного пособия документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на ежемесячное пособие;

3) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя ежемесячного пособия и (или) ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

4) помещение ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

5) лишение (ограничение) родительских прав получателя ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, в отношении ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

6) передача под опеку (попечительство) ребенка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении которого

производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

7) отмена усыновления, прекращение опеки (попечительства) в отношении ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

8) признание судом получателя ежемесячного пособия недееспособным или ограниченно дееспособным;

9) объявление в розыск получателя ежемесячного пособия;

10) направление получателя ежемесячного пособия на принудительное лечение по решению суда;

11) направление получателя ежемесячного пособия в места лишения свободы для отбытия наказания или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу;

12) расторжение брака получателем ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, если место жительства (проживания) ребенка, на которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, по решению суда определено совместно с другим родителем (законным представителем) ребенка, которому не производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

13) переезд получателя ежемесячного пособия на постоянное место жительства (пребывания) в другой субъект Российской Федерации;

14) назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком, предусмотренного Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», лицам, указанных в абзацах седьмом – девятом части первой статьи 13 Федерального закона «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», в отношении ребенка, на которого назначено ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет.

15) непоступление информации о родоразрешении в течение тридцати календарных дней со дня приостановления выплаты ежемесячного пособия беременной женщине;

16) аннулирование регистрации по месту пребывания получателя ежемесячного пособия в субъекте Российской Федерации, в котором было назначено ежемесячное пособие.

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

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

29. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Регистрация заявления, поданного непосредственно в уполномоченный орган, осуществляется в день обращения.

Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган через МФЦ либо в форме электронного документа с использованием ЕПГУ осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в уполномоченный орган.

32. Факт и дата приема уполномоченным органом заявления и представленных документов подтверждается уведомлением, выдаваемым уполномоченным органом, в котором указывается дата приема заявления, перечень документов, представленных заявителем, перечень недостающих документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются уполномоченным органом и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

По желанию заявителя уведомление может быть направлено на адрес электронной почты заявителя.

В том случае, когда к заявлению о назначении ежемесячного пособия приложены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель на основании разъяснения уполномоченного органа вправе представить недостающие документы.

Днем получения заявителем соответствующего разъяснения уполномоченного органа считается:

день выдачи уведомления заявителю непосредственно при приеме заявления;

день направления уведомления на адрес электронной почты заявителя;

день выдачи уведомления заявителю МФЦ. Если уведомление не выдано заявителю в связи с его неявкой в МФЦ за получением уведомления, уведомление считается выданным по истечении 5 календарных дней со дня передачи уведомления уполномоченным органом в МФЦ;

день направления уведомления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

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

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

Местоположение помещений уполномоченного органа, в которых предоставляется государственная услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

На территории, прилегающей к месторасположению здания уполномоченного органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах

должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения уполномоченного органа должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

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

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

наименование уполномоченного органа (наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги);

режим работы;

график приема.

Помещения уполномоченного органа оборудуются (по возможности) электронной системой управления очередью, световым информационным табло, системой кондиционирования воздуха (по возможности), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

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

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

Помещения уполномоченного органа включают зал ожидания и места для приема граждан.

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

отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

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

- почтовый адрес уполномоченного органа и его вышестоящего органа;
- адрес сайта уполномоченного органа;
- справочный номер телефона уполномоченного органа, номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- режим работы уполномоченного органа;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- формы заявлений и образцы их заполнения.

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

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

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и его территориальных органов, принтером и сканером.

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

условия для беспрепятственного доступа в помещение уполномоченного органа;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение уполномоченного органа, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

возможность допуска в помещение уполномоченного органа собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

соответствующая помощь работников уполномоченного органа, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

34. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) степень информированности заявителей (представителей заявителя) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (представителей заявителя) по результатам предоставления государственной услуги;

6) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);

7) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

35. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, заполнение заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ.

36. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

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

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае необходимости) в рамках межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги;

4) организация выплаты ежемесячного пособия;

5) внесение информации в выплатное дело.

Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя с заявлением посредством:

1) личного обращения в уполномоченный орган, в МФЦ;

2) в электронном виде с использованием ЕПГУ.

Осужденные к лишению свободы беременные женщины могут подать заявление о назначении ежемесячного пособия беременной женщине через администрацию исправительного учреждения или следственного изолятора.

39. При поступлении заявления специалист МФЦ или уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, производит копирование документа, удостоверяющего личность заявителя, и заверяет его копии (оригинал документа возвращается), в случае личного обращения в уполномоченный орган;

устанавливает личность заявителя в порядке, предусмотренном подпунктом 2.1 пункта 4 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - при обращении в МФЦ;

устанавливает полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при подаче заявления на предоставление государственной услуги;

3) проверяет правильность заполнения заявителем заявления, комплектность документов;

4) при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, уведомляет гражданина об отказе в приеме заявления;

5) регистрирует заявление, оформляет и выдает заявителю уведомление с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема документов.

В случае обращения заявителя в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает комплект документов заявителя в установленном порядке в уполномоченный орган.

40. Особенности приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

При наличии возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через ЕПГУ.

В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью заявителя.

41. При поступлении заявления в электронной форме через ЕПГУ специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему

документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется в личный кабинет на ЕПГУ. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

3) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через ЕПГУ, осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом.

4) при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, направляет уведомление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

5) передает специалисту уполномоченного органа, ответственному за истребование документов, зарегистрированный комплект документов.

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

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

43. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение специалистом, ответственным за истребование документов, зарегистрированного комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы:

- 1) в Федеральную налоговую службу для получения:
 - сведений о рождении;
 - сведений о смерти;
 - сведений о заключении (расторжении) брака;
 - сведений 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);

сведений о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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

сведений о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

сведений 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 занятия частной практикой;

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

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

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

сведений о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

2) в Федеральную службу по труду и занятости для получения сведений о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

3) в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии для получения сведений о недвижимом имуществе, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом и (или) в отношении которого установлен запрет на регистрационные действия);

4) в Министерство внутренних дел Российской Федерации для получения: сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

сведений о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

сведений об автотранспортных или мототранспортных средствах;

5) в Федеральную службу судебных приставов для получения сведений о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

б) в Федеральную службу исполнения наказания для получения:
сведений об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
сведений о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;
сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

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

7) в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий для получения сведений о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет;

8) в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации для получения сведений о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

9) исполнительные органы субъектов Российской Федерации для получения:
сведений 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;

сведения о статусе семьи «многодетная».

44. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме, а также при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством ЕПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным, регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов к (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы специалист, ответственный за истребование документов:

доукомплектовывает комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

передает комплект документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственного за рассмотрение документов.

45. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного информационного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятию решения о результате предоставления государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является поступление должностному лицу уполномоченного органа комплекта документов заявителя.

47. Должностное лицо уполномоченного органа:

1) рассматривает заявление и представленные документы;

2) определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;

3) на основании анализа документов принимает решение о результате предоставления государственной услуги.

48. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае установления факта проставления заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия отметки о необходимости назначить ежемесячное пособие на детей, на которых оно уже назначено, факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания, уполномоченный орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, вправе вернуть такое заявление о назначении ежемесячного пособия и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В случае непоступления в установленный срок документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных в срок позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченный орган продлевает срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка на 20 рабочих дней.

49. Приостановление, возобновление срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, оформляются решением уполномоченного органа.

Уполномоченный орган извещает заявителя о приостановлении, возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка способом, позволяющим подтвердить факт и дату его извещения.

50. По результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 11, 12, 13 настоящего административного регламента, орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги (подуслуги) в зависимости от поданного заявления в соответствии с пунктом 8 настоящего административного регламента.

51. Результатом исполнения административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о результате предоставления государственной услуги и уведомление заявителя о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта его извещения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Административная процедура по организации выплаты ежемесячного пособия

52. Основанием для начала административной процедуры по организации выплаты ежемесячного пособия является принятие решения о назначении ежемесячного пособия.

Сроки и порядок выплаты ежемесячного пособия, а также основания прекращения выплаты ежемесячного пособия предусмотрены постановлением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 года № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка».

Должностное лицо уполномоченного органа формирует доставочные документы для выплаты ежемесячного пособия.

Доставка ежемесячного пособия производится способом, указанным в поданном заявлении о назначении ежемесячного пособия, заявлении об изменении способа доставки.

53. Результатом административной процедуры является организация выплаты ежемесячного пособия.

54. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Административная процедура по внесению информации в выплатное дело

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

Внесение информации в выплатное дело заявителя осуществляется в соответствии с заявлением об изменении способа доставки в срок, предусмотренный пунктом 9 настоящего административного регламента.

56. Результатом административной процедуры является внесение изменений в выплатное дело информации в соответствии с заявлением об изменении способа доставки.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и сайта уполномоченного органа

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

Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ, сайта СФР, гражданину необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);

желаемая дата и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил гражданин при предварительной записи, документам, представленным гражданином при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения гражданину выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени представления запроса.

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через сайт СФР гражданину обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Запись граждан на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи гражданин в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Гражданин в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

Для осуществления предварительной записи на ЕПГУ, сайте СФР заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

обеспечивается возможность распечатать талон - подтверждение, в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

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

58. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы

заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию гражданина, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на ЕПГУ, сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ в «Личном кабинете» к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

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

Сформированное заявление направляется в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

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

59. Уполномоченный орган обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в пункте 31 настоящего административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

60. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги на адрес электронной почты заявителя направляется:

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

Информирование о ходе предоставления государственной услуги на ЕПГУ осуществляется путем направления соответствующих статусов в личный кабинет заявителя.

61. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

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

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

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

63. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем уполномоченного органа, а в период его отсутствия исполняющим обязанности руководителя уполномоченного органа.

64. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

65. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

67. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом уполномоченного органа. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

68. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

69. Должностные лица уполномоченного органа в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. Уполномоченный орган ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

71. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя уполномоченного органа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в уполномоченный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников

72. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), а также их должностных лиц, специалистов, работников при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, специалистов, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

73. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, специалистов, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, а также информация предоставляется в устной форме по телефону и (или) личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

74. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

3) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

75. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если

на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) 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 подпунктом 4 пункта 17 настоящего административного регламента.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

76. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ, либо в департамент цифрового развития Костромской области, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов уполномоченного органа подаются руководителю уполномоченного органа.

Жалобы на решение и (или) действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подаются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

77. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, государственного служащего, директора уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта уполномоченного органа, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

78. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

79. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

80. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

81. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

82. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению).

Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, привлекаемые организации вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю о недопустимости

злоупотребления правом в случае получения жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

- 1) жалоба удовлетворяется;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

84. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 83 настоящего 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 уполномоченным органом, МФЦ либо привлекаемой организацией 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.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.