



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ  
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

5 октября 2022 г.  
г. Орёл

№ 711

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 28 апреля 2022 года № 292 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет»

В целях приведения нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда занятости Орловской области в соответствие действующему законодательству Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 28 апреля 2022 года № 292 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет» следующие изменения:

1) пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с одним вариантом предоставления государственной услуги, соответствующему признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель. Профилирование заявителей для предъявления необходимого варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.»;

2) пункт 8 дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр невозможно принятие многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и прилагаемых документов.»;

3) пункт 9 дополнить абзацами следующего содержания:

«Территориальные органы уполномоченного органа обеспечивают представление информации о факте назначения ежемесячной выплаты, а также о сроках выплаты и размере ежемесячной выплаты посредством использования единой государственной информационной системы социального обеспечения в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором единой государственной информационной системы социального обеспечения. Информацию о факте предоставления государственной услуги, а также о сроках выплаты и размере ежемесячной выплаты заявитель может получить в личном кабинете на Едином портале или в единой государственной информационной системы социального обеспечения.

Назначение ежемесячной выплаты либо отказ в ее назначении оформляется уполномоченным органом в форме решения, которое должно содержать дату принятия, размер ежемесячной выплаты либо основания для отказа в ее назначении, информацию о заявителе: фамилию, имя и отчество, адрес места жительства. Решение подлежит подписанию руководителем уполномоченного органа либо лицом, исполняющим его обязанности.»;

4) пункт 15 дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц территориальных органов уполномоченного органа, уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке подлежит размещению на информационных стендах территориальных органов уполномоченного органа, уполномоченного органа, на сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.»;

5) абзац второй пункта 59 признать утратившим силу;

6) в пункте 62:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган вправе вернуть такие заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты 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 ежемесячной денежной выплаты приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней. Заявитель представляет в уполномоченный орган доработанное заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты и (или) доработанные документы (сведения) в течение

5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты от уполномоченного органа.»;

б) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты и (или) доработанных документов (сведений). Приостановление, продление, возобновление срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента, оформляются решением уполномоченного органа.»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Уполномоченный орган извещает заявителя (представителя) о приостановлении, продлении, возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты способом, позволяющим определить факт и дату его направления, в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.»;

7) пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. В случае принятия решения о назначении ежемесячной выплаты уполномоченный орган определяет размер ежемесячной выплаты и дату, с которой назначается ежемесячная выплата, в день принятия решения о назначении ежемесячной выплаты.»;

8) в разделе «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц»:

а) пункт 94 изложить в следующей редакции:

«94. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, многофункционального центра, фамилию, имя, отчество должностного лица уполномоченного органа, работника многофункционального центра решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, работника многофункционального центра, многофункционального центра

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

б) дополнить подразделами следующего содержания:

«Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

94.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области 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, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

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

7) отказ учреждения в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

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 пунктом 22 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
рассмотрения жалобы и случаев, в которых  
ответ на жалобу не дается

94.2. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

94.3. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

94.4. В случаях, не урегулированных пунктом 94.3 настоящего регламента, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры  
досудебного (внесудебного) обжалования

94.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 93 настоящего Административного регламента.

Право заявителя на получение информации и документов,  
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

94.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

94.7. Уполномоченный орган по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования

и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 94.1 настоящего Административного регламента.

#### Сроки рассмотрения жалобы

94.8. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанный в абзацах втором, третьем настоящего пункта, заявителю в письменной форме (или по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

94.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце втором пункта 94.9 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце третьем пункта 94.9 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного учреждения, работник

многофункционального центра, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела обеспечения мер социальной поддержки граждан управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента.

Член Правительства Орловской области –  
руководитель Департамента социальной  
защиты, опеки и попечительства, труда и  
занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Архипова Ирина Евгеньевна  
76-38-43

Внесено в реестр в соответствии с требованиями  
закона области от 08.06.2007 № 10-ОЗ «О государственной власти  
специальной службы области Брянской области»  
Дата 7 октября 2022 № 601/2022