



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2023

№ 276-пп

г. Тверь

Об административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Указом Президента Российской Федерации от 13.01.2023 № 12 «О некоторых вопросах, связанных с предоставлением мер социальной поддержки семьям, имеющим детей», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка», законом Тверской области от 23.12.2022 № 80-ЗО «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка», с учетом постановления Губернатора Тверской области от 30.12.2022 № 97-пг «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка на территории Тверской области», постановления Правительства Тверской области от 25.12.2018 № 399-пп «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Правительства Тверской области от 21.12.2022 № 753-пп «О передаче полномочий по назначению и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее – Административный регламент) (прилагается).

2. Министерству семейной и демографической политики Тверской области обеспечить внесение сведений об Административном регламенте в государственную информационную систему Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг Тверской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Тверской области, курирующего вопросы семейной и демографической политики.

Отчет об исполнении постановления представить в срок до 1 марта 2024 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления в силу.

Абзац второй пункта 88, абзац второй подпункта 2 пункта 96, абзац второй подпункта 2 пункта 101, абзац второй подпункта 1 пункта 105 Административного регламента вступают в силу с 1 декабря 2023 года.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 29.06.2023 № 276-пп

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячного пособия
в связи с рождением и воспитанием ребенка»

Раздел I
Общие положения

Подраздел I
Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, ежемесячное пособие) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тверской области (далее – уполномоченный орган) и филиалами государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – филиалы ГАУ «МФЦ», ГАУ «МФЦ») при предоставлении государственной услуги.

Подраздел II
Круг заявителей

2. Право на получение ежемесячного пособия 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 Российской Федерации (далее – заявители).

Назначение и выплата ежемесячного пособия осуществляются:

1) беременной женщине – в случае, если срок ее беременности составляет 6 и более недель и она встала на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (до 12 недель);

2) одному из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) ребенка в возрасте до 17 лет, являющегося гражданином Российской Федерации и постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

При наличии в семье нескольких детей в возрасте до 17 лет ежемесячное пособие назначается на каждого такого ребенка.

Право на ежемесячное пособие возникает в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный в соответствии с Правилами назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в части, не определенной Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее соответственно – Правила, постановление Правительства Российской Федерации № 2330), не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Тверской области в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за назначением ежемесячного пособия (далее – величина прожиточного минимума на душу населения).

В состав семьи, определяемый на дату подачи заявления о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее также – заявление, заявление о назначении ежемесячного пособия) и учитываемый при определении права на получение ежемесячного пособия и при расчете среднедушевого дохода семьи, включаются заявитель, его супруг (супруга), его несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под его опекой (попечительством), и его дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам).

В состав семьи не включаются лица, перечень которых установлен пунктом 46 Правил.

3. От имени заявителя при получении государственной услуги может действовать его представитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке, при этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает его права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителя права на личное участие в указанных правоотношениях.

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

Подраздел III
Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

4. Информирование заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченным органом, ГАУ «МФЦ», в том числе:

1) должностным лицом уполномоченного органа (далее – должностное лицо) при непосредственном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;

2) сотрудниками филиалов ГАУ «МФЦ» при непосредственном обращении заявителя (представителя заявителя) в любой филиал ГАУ «МФЦ»;

3) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

4) путем оформления информационных стендов в уполномоченном органе;

5) путем публикации уполномоченным органом информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

6) путем размещения информации на официальных сайтах уполномоченного органа и ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – сайты, сеть Интернет), в государственной информационной системе Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг Тверской области» (далее – региональный Реестр), федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Федеральный реестр) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

7) путем размещения брошюр, буклетов и других информационных материалов в помещениях, предназначенных для приема граждан, в уполномоченном органе и филиалах ГАУ «МФЦ»;

8) посредством информационной системы «Единый контакт-центр взаимодействия с гражданами»;

9) посредством ответов на обращения заявителей.

5. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо либо сотрудник филиала ГАУ «МФЦ», сотрудник Центра телефонного обслуживания населения на базе ГАУ «МФЦ» (далее при совместном упоминании – сотрудники ГАУ «МФЦ»), приняв вызов по телефону, должны представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование уполномоченного органа (структурного подразделения ГАУ «МФЦ»).

Обратившемуся сообщаются график приема граждан уполномоченным органом, график работы филиалов ГАУ «МФЦ», адреса мест приема

заявителей, способы проезда к ним, а при необходимости – требования к письменному обращению и способы его направления, в том числе точный почтовый адрес.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиками работы уполномоченного органа, филиалов ГАУ «МФЦ», а также Центра телефонного обслуживания населения на базе ГАУ «МФЦ» в соответствии с графиком работы центрального офиса ГАУ «МФЦ».

Во время разговора должностное лицо, сотрудник ГАУ «МФЦ» должны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, другого сотрудника ГАУ «МФЦ» либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги должностное лицо, сотрудник ГАУ «МФЦ» обязаны в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

2) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о месте размещения на сайтах информации по вопросам предоставления государственной услуги.

7. На сайтах, в региональном Реестре, Федеральном реестре, на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая справочная информация:

1) о местонахождении и графиках работы уполномоченного органа, филиалов ГАУ «МФЦ»;

2) справочные телефоны уполномоченного органа, филиалов ГАУ «МФЦ», Центра телефонного обслуживания населения на базе ГАУ «МФЦ», в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адреса сайтов, адреса электронной почты уполномоченного органа, ГАУ «МФЦ», филиалов ГАУ «МФЦ».

График приема граждан в уполномоченном органе устанавливается приказом уполномоченного органа, в ГАУ «МФЦ» – приказом ГАУ «МФЦ».

Прием заявителей (представителей заявителей) по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться должностным лицом на выездном приеме, организованном уполномоченным органом.

8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, не допускается.

9. В целях информирования заявителей сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть направлены уполномоченным органом в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя (представителя заявителя) с использованием сервисов Единого портала при наличии письменного согласия заявителя (представителя заявителя) об информировании его указанным способом.

Гражданин вправе обратиться за разъяснениями или получением необходимой информации, связанными с назначением ежемесячного пособия, в уполномоченный орган, а также посредством информационной системы «Единый контакт-центр взаимодействия с гражданами».

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала заявителем указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

Уполномоченный орган за месяц до окончания срока, на который было назначено ежемесячное пособие, направляет через Единый портал

уведомление о необходимости подачи заявления в целях назначения ежемесячного пособия на новый период (в случае, если ранее заявление было подано через Единый портал).

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел I

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка».

Подраздел II

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом.

Личный прием от заявителей (представителей заявителей) заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется клиентскими службами уполномоченного органа в муниципальных образованиях Тверской области по месту жительства (пребывания) или в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) по месту фактического проживания заявителя.

В предоставлении государственной услуги на основании соглашения о взаимодействии, заключенного с уполномоченным органом, в части информирования по вопросам предоставления государственной услуги и приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, участвуют филиалы ГАУ «МФЦ» по экстерриториальному принципу в пределах Тверского региона.

12. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

1) Министерством внутренних дел Российской Федерации – в целях получения сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе;

2) Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий – в целях получения сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе;

3) Министерством сельского хозяйства Российской Федерации – в целях получения сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе;

4) Федеральной службой судебных приставов – в целях получения сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе;

5) Федеральной службой исполнения наказаний – в целях получения сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе;

6) Федеральной налоговой службой (далее – ФНС) – в целях получения сведений:

содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;

содержащихся в автоматизированной информационной системе «Налог-3»;

запрашиваемых ФНС в Министерстве обороны Российской Федерации, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной таможенной службе, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации о доходах военнослужащих, сотрудников указанных органов власти;

7) Федеральной службой по труду и занятости – в целях получения сведений, содержащихся на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»;

8) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

9) Министерством социальной защиты населения Тверской области в целях получения сведений о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, областного бюджета Тверской области, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

10) Министерством семейной и демографической политики Тверской области – в целях получения сведений о статусе семьи «многодетная» на основании заключенного соглашения о взаимодействии.

В случае отсутствия у Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о факте постановки беременной женщины на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности, дате постановки заявителя на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности, сроке беременности заявителя на день постановки на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности и сроке предполагаемой даты родов, а также сведений о медицинской организации, заключившей с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации договор об оплате услуг, оказанных женщине в период беременности, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2010 № 1233 «О порядке финансового обеспечения расходов на оплату медицинским организациям услуг, оказанных женщинам в период беременности (услуг по оказанию медицинской помощи и по оказанию правовой, психологической и медико-социальной помощи), услуг по

медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период, а также услуг по проведению профилактических медицинских осмотров ребенка в течение первого года жизни», уполномоченный орган направляет запрос, в том числе в электронной форме, в медицинскую организацию, указанную в заявлении о назначении ежемесячного пособия, о наличии указанных сведений, а также при необходимости о наличии сведений о посещении женщиной медицинской организации, родоразрешении, прерывании беременности.

Также уполномоченный орган самостоятельно получает сведения, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», федеральной государственной информационной системе «Единая интеграционная система «Соцстрах» Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также в автоматизированной информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации нового поколения (АИС ПФР-2).

13. Уполномоченный орган, филиалы ГАУ «МФЦ» при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в органы государственной власти, исполнительные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, подведомственные данным органам организации (далее – органы и организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Тверской области государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Тверской области.

Подраздел III

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения о назначении ежемесячного пособия и осуществление выплаты ежемесячного пособия либо принятие решения об отказе в назначении ежемесячного пособия – при подаче заявления о назначении ежемесячного пособия;

2) внесение информации в электронное выплатное дело в соответствии с поданным заявлением – при подаче заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее также – заявление, заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия).

Подраздел IV Срок предоставления государственной услуги

15. Рассмотрение уполномоченным органом заявления о назначении ежемесячного пособия и принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия осуществляются в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия продлевается на двадцать рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных заявителем (представителем заявителя) в срок позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о назначении ежемесячного пособия.

16. Внесение информации в электронное выплатное дело в соответствии с заявлением об изменении способа доставки ежемесячного пособия осуществляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия.

17. В случае если заявление о назначении ежемесячного пособия подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель заявителя) в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления представляет в уполномоченный орган документы (сведения), которые подлежат представлению заявителем в соответствии с пунктом 26 Административного регламента. Также он вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 33 Административного регламента.

В случае если при личном обращении заявителя (представителя заявителя) за назначением ежемесячного пособия представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, он вправе представить в уполномоченный орган недостающие документы (сведения) в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о назначении ежемесячного пособия способом, аналогичным способу подачи заявления о назначении ежемесячного пособия.

18. Выплата ежемесячного пособия производится уполномоченным органом через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее пяти рабочих дней после дня назначения ежемесячного пособия.

Последующие выплаты производятся уполномоченным органом с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячное пособие.

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

Подраздел V

Срок приостановления предоставления государственной услуги

20. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия приостанавливается в случае установления уполномоченным органом факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае установления факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания, до дня представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на пять рабочих дней.

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

Выплата ежемесячного пособия беременной женщине приостанавливается в случае неполучения 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.

При получении после приостановления выплаты ежемесячного пособия беременной женщине информации о посещении женщиной медицинской организации или предоставлении женщиной документа о посещении медицинской организации в сроки, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, уполномоченный орган принимает решение о возобновлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине с месяца его приостановления.

В случае непоступления информации о родоразрешении женщины в срок до 43 недель беременности уполномоченным органом приостанавливается выплата ежемесячного пособия беременной женщине.

В случае непоступления в течение тридцати календарных дней со дня приостановления выплаты ежемесячного пособия беременной женщине в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта информации о родоразрешении уполномоченным органом принимается решение о прекращении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине с месяца,

следующего за месяцем принятия решения о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине.

Подраздел VI

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

21. В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения извещает об этом заявителя (представителя заявителя) путем размещения соответствующего уведомления с указанием аргументированного обоснования принятия решения в личном кабинете на Едином портале (в случае подачи заявления о назначении ежемесячного пособия через Единый портал) или путем СМС-оповещения (в случае подачи заявления о назначении ежемесячного пособия через ГАУ «МФЦ» или уполномоченный орган).

Подраздел VII

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте уполномоченного органа, в региональном Реестре, Федеральном реестре и на Едином портале.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию указанного перечня на сайте уполномоченного органа.

Подраздел VIII

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

23. Для получения ежемесячного пособия заявителем (представителем заявителя) представляются следующие документы:

- 1) заявление о назначении ежемесячного пособия;
- 2) документы, необходимые для назначения ежемесячного пособия, предусмотренные пунктом 26 Административного регламента, в зависимости от сложившейся у заявителя жизненной ситуации.

24. Для изменения способа доставки денежных средств заявителю (представителю заявителя) необходимо представить заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия.

25. Формы заявления о назначении ежемесячного пособия и заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия утверждены постановлением Правительства Российской Федерации № 2330.

26. К заявлению о назначении ежемесячного пособия в зависимости от условий его назначения, а также сложившейся у заявителя жизненной ситуации прилагаются документы, подтверждающие сведения:

1) о регистрации акта гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении (расторжении) брака) – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и при отсутствии указанных сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (документы представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление о назначении ежемесячного пособия – в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства (документы представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

4) 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;

5) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия сведений в распоряжении ФНС);

6) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой

характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, документы (сведения) о которых заявитель или члены его семьи вправе представить)(в случае отсутствия сведений в распоряжении ФНС);

7) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае отсутствия сведений в распоряжении ФНС);

8) о помещении с назначением «жилое» (его части), занимаемом заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (далее – приказ Минздрава РФ № 987н), а также о таком помещении (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

9) 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 Тверской области (далее – уполномоченный орган власти) 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;

10) о факте 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;

11) о факте прохождения заявителем или членами его семьи (включая ребенка) непрерывного лечения длительностью свыше трех месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (в случае отсутствия сведений в распоряжении уполномоченного органа);

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

13) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

14) 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;

15) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

16) 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;

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

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

19) о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации (соответствующие документы, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации);

20) о помещениях с назначением «жилое», зданиях с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», земельном участке (земельных участках), которые предоставлены уполномоченным органом власти 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 от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 119-ФЗ);

21) 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;

22) 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;

23) 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);

24) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства (в случае невозможности получения соответствующих сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

25) о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

26) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

27. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить заявление и документы, необходимые для назначения ежемесячного пособия (далее также – документы), а также заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия лично в любой филиал ГАУ «МФЦ» или уполномоченный орган либо подать заявление в уполномоченный орган посредством Единого портала.

В случае постоянного проживания на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов документы представляются лично в уполномоченный орган, в том числе без перевода на русский язык.

28. При личной подаче документов заявителем (представителем заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность. Представитель заявителя также предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Подача заявления на Едином портале осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», с учетом требований Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Заявление подписывается простой электронной подписью при условии, что личность заявителя (представителя заявителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

30. При формировании заявления на Едином портале заявителю

(представителю заявителя) обеспечивается:

1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода им данных 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» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале, сайте уполномоченного органа (в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации);

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

5) возможность доступа в личном кабинете на Едином портале к ранее поданным заявлениям в течение одного года, к частично сформированным заявлениям – в течение трех месяцев.

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

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

Уполномоченный орган обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в подпункте 3 пункта 43 Административного регламента, без необходимости повторного представления заявления на бумажном носителе.

32. Уполномоченный орган, филиалы ГАУ «МФЦ» не вправе 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Тверской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении уполномоченного органа, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении и прилагаемых к нему документах, поданных заявителем (представителем заявителя) после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

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

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел IX

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно

33. Для получения ежемесячного пособия заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе в зависимости от условий назначения ежемесячного пособия, а также сложившейся у заявителя жизненной ситуации представить документы, подтверждающие подлежащие

получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения:

1) о регистрации акта гражданского состояния (о рождении, смерти, заключении (расторжении) брака) (за исключением случая, указанного в подпункте 1 пункта 26 Административного регламента), при этом документы, выданные компетентным органом иностранного государства, представляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

3) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подается заявление о назначении ежемесячного пособия (за исключением случая, указанного в подпункте 2 пункта 26 Административного регламента);

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

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

6) 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);

7) о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

8) 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 Тверской области;

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

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

11) о наличии статуса безработного или ищущего работу на день подачи заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

12) 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;

13) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (за исключением случая, указанного в подпункте 5 пункта 26 Административного регламента);

14) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (за исключением случая, указанного в подпункте 6 пункта 26 Административного регламента);

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

16) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (за исключением случая, указанного в подпункте 7 пункта 26 Административного регламента);

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

18) 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);

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

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

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

22) об автотранспортных или мототранспортных средствах;

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

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

25) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

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

27) 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 21.09.2020

№ 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

28) о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше трех месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (за исключением случая, указанного в подпункте 11 пункта 26 Административного регламента);

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

30) о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, областного бюджета Тверской области, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

31) 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);

32) о статусе семьи «многодетная»;

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

34) о трудовой деятельности;

35) о доходах за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы);

36) о сумме грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства (за исключением случая, указанного в подпункте 24 пункта 26 Административного регламента);

37) о закрытии не позднее чем за шесть месяцев до даты обращения за назначением ежемесячного пособия вклада (счета) в банке, по которому получен доход в виде процентов, начисленных на остаток.

34. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, подтверждающих сведения, указанные в пункте 33 Административного регламента, соответствующие сведения запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Подраздел X

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Основания для отказа в приеме документов Правилами не предусмотрены.

Подраздел XI
Перечень оснований для приостановления предоставления
государственной услуги

36. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) установление уполномоченным органом факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае установления факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания;

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.

Подраздел XII
Перечень оснований для отказа в предоставлении
государственной услуги

37. Основаниями для отказа в назначении ежемесячного пособия являются:

1) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячного пособия;

2) превышение размера среднедушевого дохода семьи заявителя над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Тверской области на дату обращения заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган с заявлением о назначении ежемесячного пособия;

3) наличие в заявлении о назначении ежемесячного пособия недостоверных или неполных данных, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 1 пункта 36 Административного регламента;

4) достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление о назначении ежемесячного пособия, возраста 17 лет;

5) непредставление заявителем документов (сведений), указанных в пункте 26 Административного регламента, а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в пункте 17 Административного регламента;

6) непредставление заявителем в течение пяти рабочих дней заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документов (сведений) после возвращения заявления о назначении ежемесячного пособия и (или)

документов (сведений) на доработку в соответствии с подпунктом 1 пункта 36 Административного регламента;

7) установление факта назначения ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, на ребенка, в отношении которого подается заявление о назначении ежемесячного пособия, 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 не более одной 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 власти 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 приказом Минздрава РФ № 987н, 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 власти 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 орган власти 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 от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом власти 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 № 119-ФЗ), 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, не являющихся муниципальными образованиями в составе городских округов или межселенных территорий, – 1 гектара;

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: власти 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 власти 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 власти 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 шесть месяцев до месяца обращения за назначением ежемесячного пособия);

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 (а также их эквивалентов, полученных за рубежом), за расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Правил, за исключением следующих случаев (их совокупности), происходящих 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 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 26.02.2013 № 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 26.12.2006 № 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 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, определенного в соответствии с пунктом 7 Правил, меньше совокупного размера мер социальной поддержки, представляемых с учетом оценки среднедушевого

дохода и получаемых в отношении ребенка, на которого подано заявление о назначении ежемесячного пособия.

38. Периоды отсутствия доходов по основаниям, указанным в подпункте 11 пункта 37 Административного регламента, 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 11 пункта 37 Административного регламента, применяются как в случае, если такие основания действительны на день 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.

Подраздел XIII

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Подраздел XIV

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

40. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Подраздел XV

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

41. В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг законодательством Российской Федерации не установлены.

Подраздел XVI

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

42. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в филиале ГАУ «МФЦ» или уполномоченном органе составляет 15 минут.

Подраздел XVII

Срок и порядок регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

43. Заявление подлежит обязательной регистрации в следующие сроки:

1) поданное заявителем (представителем заявителя) лично в филиал ГАУ «МФЦ» – в день обращения заявителя (представителя заявителя) в его присутствии. Регистрация заявления осуществляется сотрудником филиала ГАУ «МФЦ»;

2) поданное заявителем (представителем заявителя) лично в уполномоченный орган – в день поступления в уполномоченный орган. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом;

3) поступившее в виде документа в электронной форме через Единый портал – в день поступления в уполномоченный орган. Если заявление поступило в уполномоченный орган после окончания рабочего времени уполномоченного органа, днем его получения считается следующий рабочий день, а при поступлении в выходной или праздничный день – следующий за ним рабочий день. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом.

Подраздел XVIII

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, 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

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

Путь от остановок общественного транспорта до здания, в котором располагается помещение (далее – здание), должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

45. При организации стоянки (парковки) возле здания организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

46. Помещения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий с отдельным входом.

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

47. Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) режим работы;
- 3) график приема граждан.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими гражданам ознакомиться с информационной табличкой.

48. При входе в помещение и (или) в зале ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

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

49. Помещения оборудуются электронной системой управления очередью, световым информационным табло, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и видеонаблюдения.

Помещения 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.

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

50. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках, специально оборудованных для приема граждан, которые оснащаются информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинки;
- 2) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица;
- 3) времени приема заявителей.

51. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, принтером и сканером.

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

1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

5) 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 и на контрастном фоне;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н

«Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) соответствующая помощь должностного лица инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

53. Требования к помещениям филиалов ГАУ «МФЦ», к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям, установленным для многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

54. Уполномоченный орган, филиалы ГАУ «МФЦ» обязаны обеспечить защиту сведений о фактах, событиях и обстоятельствах жизни заявителя, позволяющих идентифицировать его личность, в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с заявителем. Сведения о факте обращения за получением государственной услуги, содержании представленных данных и полученного результата могут быть предоставлены заявителю или его представителю (при предъявлении документов, подтверждающих полномочия).

Подраздел XIX

Показатели доступности и качества государственной услуги

55. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

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

2) возможность выбора заявителем (представителем заявителя) форм предоставления государственной услуги (подача документов лично или подача заявления в электронной форме через Единый портал);

3) возможность обращения за получением государственной услуги в любой филиал ГАУ «МФЦ», в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

5) соблюдение срока предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги, установленных Административным регламентом;

б) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (представителей заявителей) по результатам предоставления государственной услуги.

Подраздел XX

Иные требования к предоставлению государственной услуги

56. Помимо подачи документов лично в уполномоченный орган, заявители (представители заявителей) могут подать их в любом филиале ГАУ «МФЦ», а также подать заявление в электронной форме через Единый портал.

57. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и прием документов осуществляются в филиалах ГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и уполномоченным органом.

58. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала обеспечивается:

- 1) информирование по вопросам предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в уполномоченный орган для подачи документов;
- 3) формирование заявлений;
- 4) прием и регистрация заявлений уполномоченным органом;
- 5) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, ГАУ «МФЦ», сотрудников ГАУ «МФЦ» при предоставлении государственной услуги;
- 8) получение за месяц до окончания срока, на который было назначено ежемесячное пособие, уведомления о необходимости подачи заявления о назначении ежемесячного пособия на новый период (в случае если ранее такое заявление было подано через Единый портал).

59. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей (представителей заявителей) по предварительной записи.

Заявителям (представителям заявителей) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в уполномоченном органе, филиалах ГАУ «МФЦ» графика приема граждан, при личном обращении в уполномоченный орган или любой филиал ГАУ «МФЦ», через сайты, по телефонам уполномоченного органа, филиалов ГАУ «МФЦ», Центра телефонного обслуживания населения на базе ГАУ «МФЦ», а также через Единый портал (в уполномоченный орган) или с помощью мобильного приложения «Мои Документы Онлайн» (в филиалы ГАУ «МФЦ»).

60. Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала, сайтов заявителю (представителю заявителя) необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- 3) номер телефона;
- 4) адрес электронной почты (по желанию);
- 5) желаемую дату и время приема.

61. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю (представителю заявителя) выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю (представителю заявителя) сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель (представитель заявителя) сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через сайты, Единый портал заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, а в случае, если заявитель (представитель заявителя) сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи через сайты, Единый портал запрещается требовать от заявителя (представителя 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.

62. Запись заявителей (представителей заявителя) на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель (представитель заявителя) информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель (представитель заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

63. Для приема заявителей (представителей заявителей), не имеющих возможности по состоянию здоровья лично обратиться в уполномоченный орган, осуществляется выход (выезд) должностного лица к месту фактического проживания заявителя (представителя заявителя).

64. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в пределах Тверской области через филиалы ГАУ «МФЦ».

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме и на базе ГАУ «МФЦ»

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

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

2) истребование документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) рассмотрение документов, принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия, расчет размера ежемесячного пособия;

4) организация перечисления ежемесячного пособия заявителю;

5) изменение информации в электронном выплатном деле;

6) принятие решения о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине;

7) принятие решения о возобновлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине;

8) принятие решения о прекращении выплаты ежемесячного пособия;

9) принятие решения об отмене ранее принятого решения о назначении ежемесячного пособия беременной женщине.

66. В электронной форме выполняются отдельные административные действия при осуществлении всех административных процедур, указанных в пункте 65 Административного регламента.

67. Филиалы ГАУ «МФЦ» выполняют отдельные административные действия при осуществлении административной процедуры, указанной в подпункте 1 пункте 65 Административного регламента.

68. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к Административному регламенту.

Подраздел I

Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

69. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются личное обращение заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган или филиал ГАУ «МФЦ» с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, либо поступление в уполномоченный орган заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

70. Прием документов, лично представленных заявителем (представителем заявителя) в филиал ГАУ «МФЦ», осуществляет сотрудник филиала ГАУ «МФЦ», который:

- 1) удостоверяет личность заявителя (личность представителя заявителя и его полномочия по подаче заявления);
- 2) осуществляет прием документов;
- 3) оказывает помощь заявителю (представителю заявителя) в оформлении заявления;
- 4) вносит в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ» сведения о приеме документов;
- 5) осуществляет сканирование документов, подтверждая соответствие скан-копий подлинникам усиленной квалифицированной электронной подписью, подлинники документов возвращает заявителю (представителю заявителя);
- 6) оформляет расписку в получении документов и отдает ее заявителю (представителю заявителю);
- 7) направляет комплект документов заявителя в уполномоченный орган в электронной форме по защищенным каналам связи.

Максимальный срок выполнения действий – 15 минут.

71. При поступлении документов заявителя в уполномоченный орган от филиала ГАУ «МФЦ» должностное лицо:

- 1) регистрирует заявление в порядке, установленном уполномоченным органом;
- 2) осуществляет проверку документов;
- 3) в случае выявления в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации:
принимает решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги, но не более чем на пять рабочих дней;
сообщает о приостановлении срока предоставления государственной услуги с указанием срока приостановления и информации, подлежащей корректировке, по телефону, указанному в заявлении;
- 4) переходит к выполнению административных действий, указанных в подразделе II настоящего раздела.

Максимальный срок выполнения действий – один рабочий день.

72. Прием заявления и документов, лично представленных заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган, производится должностным лицом, которое:

- 1) удостоверяет личность заявителя (личность представителя заявителя и его полномочия по подаче заявления);
- 2) регистрирует заявление в порядке, установленном уполномоченным органом;
- 3) осуществляет проверку документов;
- 4) в случае выявления в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) неполной информации:

принимает решение о приостановлении срока предоставления государственной услуги, но не более чем на пять рабочих дней;

возвращает документы заявителю (представителю заявителя) на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке;

5) в случае принятия решения о приеме документов:

выдает заявителю (представителю заявителя) уведомление о приеме документов, содержащее сведения, указанные в подпункте 4 пункта 71 Административного регламента;

информирует заявителя (представителя заявителя) о сроке оказания государственной услуги, порядке получения результата предоставления государственной услуги;

переходит к выполнению административных действий, указанных в подразделе II настоящего раздела.

Максимальный срок выполнения действий – 15 минут.

73. При поступлении заявления в уполномоченный орган в электронной форме через Единый портал должностное лицо:

1) регистрирует заявление в порядке, установленном уполномоченным органом;

2) оформляет электронное уведомление о приеме заявления, в котором указываются:

дата приема заявления;

перечень документов, которые заявителю (представителю заявителя) необходимо представить в уполномоченный орган для получения государственной услуги;

перечень документов, находящихся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, которые будут запрашиваться уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить в уполномоченный орган по собственной инициативе;

срок, в течение которого заявитель (представитель заявителя) может представить в уполномоченный орган документы, указанные в абзацах третьем, четвертом настоящего подпункта;

3) размещает уведомление в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Максимальный срок выполнения действий – один рабочий день.

74. При поступлении в уполномоченный орган недостающих (исправленных) документов они регистрируются должностным лицом в порядке, установленном уполномоченным органом, после чего должностное лицо переходит к выполнению административных действий, указанных в подразделе II настоящего раздела.

75. Результатом выполнения административной процедуры является поступление документов заявителя в уполномоченный орган.

76. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документов заявителя в порядке, установленном уполномоченным органом.

Подраздел II

Истребование документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия

77. Основанием для начала выполнения административной процедуры является необходимость истребования в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), предусмотренных пунктом 33 Административного регламента.

78. Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия, формирует и направляет межведомственные запросы о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в органы и организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, указанные в пункте 12 Административного регламента.

79. Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае неполучения в установленный срок ответов на межведомственные запросы должностное лицо должно принять меры по выяснению причин непоступления ответов на межведомственные запросы и (при необходимости) направить повторные межведомственные запросы.

80. Результатом выполнения административной процедуры является получение запрошенных документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступивших на основании межведомственных запросов документов (сведений) в порядке, установленном уполномоченным органом.

Подраздел III

Рассмотрение документов, принятие решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия, расчет размера ежемесячного пособия

82. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, а также (при наличии) документов, предусмотренных пунктом 33 Административного регламента, и документов (сведений), полученных уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

83. Должностное лицо:

1) рассматривает все поступившие либо имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа документы (сведения);

2) в случае непоступления в уполномоченный орган в срок, указанный в абзаце втором пункта 79 Административного регламента, документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, или в случае представления заявителем (представителем заявителя) недостающих документов (сведений) в срок позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия, продлевает срок предоставления государственной услуги на двадцать рабочих дней;

3) при отсутствии оснований для отказа в назначении ежемесячного пособия, установленных пунктом 37 Административного регламента:

определяет размер ежемесячного пособия в порядке, установленном Правилами, и дату, с которой назначается ежемесячное пособие, формирует электронное выплатное дело заявителя;

оформляет решение о назначении ежемесячного пособия;

вносит информацию о назначении ежемесячного пособия в электронное дело, а также в информационную систему уполномоченного органа;

4) при наличии оснований для отказа в назначении ежемесячного пособия:

оформляет решение об отказе в назначении ежемесячного пособия и уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении одним из способов, указанных в пункте 21 Административного регламента;

формирует дело об отказе в назначении ежемесячного пособия;

вносит информацию об отказе в назначении ежемесячного пособия в информационную систему уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения действий – 90 минут.

84. Результатом выполнения административной процедуры является

принятие уполномоченным органом решения о назначении ежемесячного пособия и определение размера ежемесячного пособия либо принятие решения об отказе в назначении ежемесячного пособия и уведомление заявителя (представителя заявителя) о данном решении.

85. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронном выплатном деле заявителя либо в деле об отказе в назначении ежемесячного пособия, а также в информационной системе уполномоченного органа.

Подраздел IV

Организация перечисления ежемесячного пособия заявителю

86. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о назначении ежемесячного пособия.

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

88. Для доставки денежных средств должностное лицо оформляет документ о начисленных к доставке суммах ежемесячного пособия.

В случае невозможности зачисления денежных средств на счет по реквизитам, указанным в заявлении о назначении ежемесячного пособия или заявлении об изменении способа доставки ежемесячного пособия, поданных через Единый портал, в том числе с учетом возвратов кредитной организацией, должностным лицом через Единый портал направляется соответствующее уведомление получателю ежемесячного пособия, а также уведомления о прекращении и возобновлении выплаты ежемесячного пособия.

89. Результатом выполнения административной процедуры является организация выплаты ежемесячного пособия заявителю.

90. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является формирование доставочных документов для выплаты ежемесячного пособия заявителю.

Подраздел V

Изменение информации в электронном выплатном деле

91. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия.

92. Изменение информации в электронном выплатном деле заявителя осуществляется должностным лицом в соответствии с заявлением об изменении способа доставки ежемесячного пособия в срок, предусмотренный пунктом 16 Административного регламента.

93. Результатом выполнения административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является

внесение изменений в электронное выплатное дело в соответствии с заявлением об изменении способа доставки ежемесячного пособия.

Подраздел VI

Принятие решения о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине

94. Основанием для начала выполнения административной процедуры является непоступление в уполномоченный орган информации о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки, указанные в абзаце третьем пункта 20 Административного регламента, а также о родоразрешении женщины в срок до 43 недель беременности.

95. Принятие решения о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине осуществляется должностным лицом на следующий рабочий день после дня, когда в уполномоченный орган должна была поступить информация, указанная в пункте 94 Административного регламента.

96. Должностное лицо:

1) рассматривает все поступившие либо имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа документы (сведения);

2) в случае непоступления в уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 20 Административного регламента, документов (сведений), необходимых для определения обстоятельств, предусмотренных подпунктами 2 и 3 статьи 36 Административного регламента, принимает решение о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине.

В случае если ранее заявление о назначении ежемесячного пособия было подано через Единый портал, направляет соответствующее уведомление получателю ежемесячного пособия беременной женщине через Единый портал;

3) вносит информацию о приостановлении выплаты ежемесячного пособия в электронное выплатное дело заявителя и в информационную систему уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения действий – 90 минут.

97. Результатом выполнения административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине.

98. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронном выплатном деле заявителя и информационной системе уполномоченного органа.

Подраздел VII

Принятие решения о возобновлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине

99. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение уполномоченным органом информации о посещении женщиной медицинской организации или представлении женщиной документа о посещениях медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки, указанные в абзаце третьем пункта 20 Административного регламента, после приостановления выплаты ежемесячного пособия беременной женщине в соответствии с подразделом VI настоящего раздела Административного регламента.

100. Принятие решения о возобновлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине осуществляется должностным лицом в течение рабочего дня, когда в уполномоченный орган поступили информация или документы, указанные в пункте 99 Административного регламента, а в случае поступления в нерабочий день – в первый рабочий день после дня их поступления.

101. Должностное лицо:

1) рассматривает все поступившие либо имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа документы (сведения);

2) в случае поступления в уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 20 Административного регламента, документов (сведений), предусмотренных пунктом 99 Административного регламента, принимает решение о возобновлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине с месяца его приостановления.

В случае если ранее заявление о назначении ежемесячного пособия было подано через Единый портал, направляет соответствующее уведомление получателю ежемесячного пособия беременной женщине через Единый портал;

3) вносит информацию о возобновлении выплаты ежемесячного пособия в электронное выплатное дело заявителя и в информационную систему уполномоченного органа.

102. Результатом выполнения административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о возобновлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине.

103. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронном выплатном деле заявителя и информационной системе уполномоченного органа.

Подраздел VIII

Принятие решения о прекращении выплаты ежемесячного пособия

104. Основанием для начала выполнения административной

процедуры является наступление одного (нескольких) из следующих оснований:

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 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 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (далее – Федеральный закон № 81-ФЗ), лицам, указанным в абзацах седьмом – девятом части первой статьи 13 Федерального закона № 81-ФЗ, 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 в соответствии с пунктом 94 Административного регламента.

Уполномоченный орган вправе осуществлять проверку наступления обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

105. В течение десяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган сведений о наступлении событий, указанных в подпунктах 1 – 14 пункта 104 настоящего подраздела, а также на следующий рабочий день после истечения срока, предусмотренного подпунктом 15 пункта 104 настоящего подраздела, должностное лицо:

1) принимает решение о прекращении выплаты ежемесячного пособия.

В случае если ранее заявление о назначении ежемесячного пособия было подано через Единый портал, направляет соответствующее уведомление получателю ежемесячного пособия через Единый портал;

2) вносит информацию о прекращении выплаты ежемесячного пособия в электронное выплатное дело заявителя и в информационную систему уполномоченного органа.

106. Предоставление ежемесячного пособия прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченному органу стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1 – 14 пункта 104 настоящего подраздела.

Предоставление ежемесячного пособия беременным женщинам прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине, принятого в соответствии с подразделом VI настоящего раздела.

107. Результатом выполнения административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения о прекращении выплаты ежемесячного пособия.

108. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронном выплатном деле заявителя и информационной системе уполномоченного органа.

Подраздел IX

Принятие решения об отмене ранее принятого решения о назначении ежемесячного пособия беременной женщине

109. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение уполномоченным органом информации о прерывании беременности женщины до наступления 12 недель беременности.

110. В течение десяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган сведений о наступлении событий, указанных в пункте 109 Административного регламента, должностное лицо:

1) оформляет решение об отмене ранее принятого решения о назначении ежемесячного пособия беременной женщине;

2) вносит информацию об отмене ранее принятого решения о назначении ежемесячного пособия беременной женщине в электронное выплатное дело заявителя и в информационную систему уполномоченного органа.

111. Результатом выполнения административной процедуры является принятие уполномоченным органом решения об отмене ранее принятого решения о назначении ежемесячного пособия беременной женщине.

112. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронном выплатном деле заявителя и информационной системе уполномоченного органа.

Раздел IV

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел I

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа, сотрудниками ГАУ «МФЦ» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

113. Текущий контроль за соблюдением и исполнением при предоставлении государственной услуги положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений осуществляется в уполномоченном органе руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководителем уполномоченного органа, в ГАУ «МФЦ» – заведующими филиалами ГАУ «МФЦ» и директором ГАУ «МФЦ».

114. Периодичность осуществления текущего контроля в уполномоченном органе устанавливается руководителем уполномоченного органа, в ГАУ «МФЦ» – директором ГАУ «МФЦ».

115. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителями, указанными в пункте 113 настоящего подраздела, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, сотрудниками ГАУ «МФЦ» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

116. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

Подраздел II

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

117. В уполномоченном органе, филиалах ГАУ «МФЦ» могут проводиться проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки).

118. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми.

119. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года по следующим направлениям:

- 1) организация работы по предоставлению государственной услуги;
- 2) полнота и качество предоставления государственной услуги;
- 3) осуществление текущего контроля.

120. Внеплановые проверки проводятся по поручению правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя заявителя).

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

122. Проверки проводятся руководителями, указанными в пункте 113 Административного регламента.

123. Результаты проверок оформляются в порядке, установленном соответственно в уполномоченном органе, ГАУ «МФЦ».

124. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, нарушений соблюдения положений Административного регламента рассматривается вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Подраздел III

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, сотрудников ГАУ «МФЦ» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

125. Должностные лица уполномоченного органа, сотрудники ГАУ «МФЦ» несут персональную ответственность за соблюдение при предоставлении государственной услуги требований, установленных Административным регламентом.

126. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа, сотрудников ГАУ «МФЦ» определяется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подраздел IV

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений, организаций

127. Уполномоченный орган, ГАУ «МФЦ» осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

128. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностных лиц, ГАУ «МФЦ», сотрудников ГАУ «МФЦ», а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

129. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (их объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

130. При предоставлении заявителю (представителю заявителя) государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа (сотрудник ГАУ «МФЦ») обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу в сети Интернет).

В случае отказа заявителя (представителя заявителя) от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо уполномоченного органа (сотрудник ГАУ «МФЦ») предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технической возможности), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте «Ваш контроль» в сети Интернет, а также в личном кабинете на Едином портале.

В случае согласия заявителя (представителя заявителя) на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи заявитель (представитель заявителя) представляет абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, который совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственной услуги, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», положение о которой утверждено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.03.2013 № 114 «Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, ГАУ «МФЦ», сотрудников ГАУ «МФЦ»

Подраздел I

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

131. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)

уполномоченного органа, его должностных лиц, ГАУ «МФЦ», сотрудников ГАУ «МФЦ» при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

132. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

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, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

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

7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных 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 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 предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 32 Административного регламента.

Подраздел II

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, ГАУ «МФЦ», сотрудников ГАУ «МФЦ»

133. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, ГАУ «МФЦ», сотрудников ГАУ «МФЦ» регулируется:

1) Федеральным законом № 210-ФЗ;

2) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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 1.1 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 840);

4) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Подраздел III Предмет жалобы

134. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, ГАУ «МФЦ», сотрудников ГАУ «МФЦ» при предоставлении государственной услуги, нарушение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

135. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество его должностного лица, наименование ГАУ «МФЦ», фамилию, имя, отчество сотрудника ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) уполномоченного органа, его должностного лица, ГАУ «МФЦ», сотрудника ГАУ «МФЦ»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, ГАУ «МФЦ», сотрудника ГАУ «МФЦ».

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

Подраздел IV

Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

136. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа подаются в уполномоченный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подаются вышестоящему должностному лицу через уполномоченный орган.

При поступлении жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа жалобы с приложением необходимых документов в течение трех рабочих дней направляются вышестоящему должностному лицу.

137. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подаются в исполнительный орган Тверской области, являющийся учредителем ГАУ «МФЦ» (далее – учредитель ГАУ «МФЦ»), или иному лицу, уполномоченному Правительством Тверской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников ГАУ «МФЦ» подаются директору ГАУ «МФЦ».

138. Информация об органах, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалоб лицах, которым может быть направлена жалоба, размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайтах, на Едином портале, а также предоставляется заявителю (представителю заявителя) уполномоченным органом, ГАУ «МФЦ» в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

Подраздел V

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

139. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, подана через ГАУ «МФЦ», в электронном виде (с использованием сайтов уполномоченного органа, ГАУ «МФЦ», учредителя ГАУ «МФЦ», Правительства Тверской области, через Единый портал), а также принята при личном приеме заявителя.

140. Прием жалоб при личном приеме осуществляется:

1) уполномоченным органом и ГАУ «МФЦ» в местах предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги;

2) отделом по работе с обращениями граждан и организаций управления

анализа и мониторинга общественного мнения аппарата Правительства Тверской области в установленные часы его работы;

3) структурным подразделением учредителя ГАУ «МФЦ», ответственным за обработку входящей корреспонденции, в установленные часы его работы.

141. В случае подачи жалобы при личном приеме заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (если такая жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя, заверенная в установленном порядке).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

142. При поступлении жалобы на решения и действие (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц в ГАУ «МФЦ» обеспечивается ее передача в уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

Взаимодействие ГАУ «МФЦ» и уполномоченного органа при передаче жалоб осуществляется в соответствии с порядком, установленным соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и уполномоченным органом.

143. Жалоба подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

144. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Рассмотрение жалобы не может быть поручено должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

Подраздел VI

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

145. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайтах и на Едином портале. Соответствующая информация также может быть сообщена обратившемуся в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

Подраздел VII Сроки рассмотрения жалобы

146. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, его должностного лица 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.

147. В случае если жалоба подана не по компетенции, в течение трех рабочих дней со дня регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган власти (организацию), после чего заявитель в письменной форме уведомляется о перенаправлении жалобы.

Подраздел VIII Результат рассмотрения жалобы

148. 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 законодательством Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается в случае:

наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы представителем заявителя, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения о рассмотрении жалоб, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

подачи жалобы с нарушением требований к ее содержанию, установленных пунктом 135 Административного регламента.

Соответствующее решение оформляется в виде письменного мотивированного ответа заявителю.

149. В случае принятия решения об удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

150. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

2) наименование органа власти (организации), рассмотревшего(-ей) жалобу, а также должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

3) номер, дата и место принятия обжалуемого решения, включая сведения о должностном лице уполномоченного органа, сотруднике ГАУ «МФЦ», решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, сроках устранения выявленных нарушений, в том числе сроке предоставления результата 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 если жалоба признана обоснованной и подлежащей удовлетворению);

7) аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения (в случае если жалоба признана не подлежащей удовлетворению).

151. Жалоба может быть оставлена без ответа в случае:

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

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

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

Подраздел IX

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

153. Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

154. В случае подачи жалобы в электронном виде (с использованием сайтов уполномоченного органа, ГАУ «МФЦ», учредителя ГАУ «МФЦ», Правительства Тверской области) мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

155. В случае подачи жалобы через Единый портал мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, подписанный соответствующим должностным лицом электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, размещается в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

Подраздел X Порядок обжалования решения по жалобе

156. Решение по жалобе может быть обжаловано в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу), а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

158. Информация, указанная в подразделах I, II, IV, VI настоящего раздела, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
ежемесячного пособия в связи с
рождением и воспитанием
ребенка»

Блок-схема предоставления государственной услуги



