

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«29» ноября 2024 г.

№ 665-осн

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению государственной услуги
«Выплата ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без
попечения родителей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Тульской области от 24 октября 2022 года №666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 25 сентября 2012 года №527 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выплата ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей».

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 19 июля 2022 года № 423-осн «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей».

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Заместитель министра труда
и социальной защиты
Тульской области**



Ю.В. Гончарова

Утвержден приказом
министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от 29 ноября 2024 г. № 665-осн

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Выплата ежемесячного
социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется законным представителям (опекунам, попечителям, приемным родителям) ребенка, проживающего на территории Тульской области, а также временно пребывающего на ее территории и зарегистрированного в установленном порядке, имеющего право на получение ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, уполномоченному представителю организацией для детей-сирот (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выплата ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее – Уполномоченный орган).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выплатой ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, в состав реквизитов которого входят дата и номер, подпись руководителя) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (в форме электронного документа, документ на бумажном носителе, в состав реквизитов которого входят дата и номер, подпись руководителя) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение Уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок результатом предоставления Услуги является решение об

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе). Размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. При обращении заявителя за изменением персональных данных (в том числе изменение реквизитов счета кредитной организации) результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об изменении персональных данных (в том числе изменение реквизитов счета кредитной организации) (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) решение об отказе в изменении персональных данных (в том числе изменение реквизитов счета кредитной организации) (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

14. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, при личном обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий Услугу, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью ГБУ ТО «МФЦ».

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале сведения о ходе предоставления услуги и результате предоставления услуги.

Срок предоставления Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Уполномоченном органе – 10 рабочих дней;

б) посредством Единого портала – 10 рабочих дней;

в) в МФЦ – 10 рабочих дней.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также о должностных лицах, работниках Уполномоченного органа размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: в МФЦ – день обращения заявителя в МФЦ, посредством Единого портала – в автоматическом режиме и подписывается электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при личном обращении в Уполномоченный орган – день обращения заявителя в Уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

26. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- б) Единый портал;

в) Автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за выплатой ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: законный представитель (опекун, попечитель, приемный родитель) ребенка, проживающего на территории Тульской области, а также временно пребывающего на ее территории и зарегистрированного в установленном порядке, имеющего право на получение ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, уполномоченный представитель организации для детей-сирот.

От имени заявителя может действовать его представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 2: законный представитель (опекун, попечитель, приемный родитель) ребенка, проживающего на территории Тульской области, а также временно пребывающего на ее территории и зарегистрированного в установленном порядке, имеющего право на получение ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, уполномоченный представитель организации для детей-сирот.

От имени заявителя может действовать его представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

31. При обращении заявителя за изменением персональных данных (в том числе изменением реквизитов счета кредитной организации) Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: законный представитель (опекун, попечитель, приемный родитель) ребенка, проживающего на территории Тульской области, а также временно пребывающего на ее территории и зарегистрированного в установленном порядке, имеющего право на получение ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, уполномоченный представитель организации для детей-сирот.

От имени заявителя может действовать его представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Уполномоченном органе;
- б) посредством Единого портала;
- г) в МФЦ.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, в состав реквизитов которого входят дата и номер, подпись руководителя) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (в форме электронного документа, документ на бумажном носителе, в состав реквизитов которого входят дата и номер, подпись руководителя) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение Уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, утвержденной приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 03.04.2023 № 186-осн «Об утверждении формы заявления о предоставлении отдельных мер социальной поддержки», осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Уполномоченном органе, МФЦ.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе, МФЦ);

б) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

в) справка о нахождении ребенка в государственной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Тульской области - в случае нахождения ребенка в указанной организации (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

г) номер отдельного лицевого счета, открытого заявителем на имя ребенка, на которого назначается ежемесячное социальное пособие, в кредитной организации (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

д) документы (сведения), подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственным или обоим родителями (при наличии):

сведения о нахождении родителя (родителей) ребенка на принудительном лечении по решению суда;

сведения о применении в отношении родителя (родителей) ребенка меры пресечения в виде заключения под стражу;

сведения о нахождении родителя (родителей) в розыске (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): электронный документ (электронный образ документа) с последующим предоставлением подлинников документов; посредством личного приема в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

е) документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения уполномоченного представителя.

В случае если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня обращения представляет в Уполномоченный орган документы (сведения), предусмотренные пунктом 41 настоящего Административного регламента на бумажном носителе.

При подаче заявления посредством Единого портала датой подачи заявления считается дата, зафиксированная единым порталом.

В случае если при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган за назначением ежемесячного социального пособия им представлен неполный комплект указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячного социального пособия, заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

42. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения о государственной регистрации рождения ребенка, смерти, заключения и расторжения брака его родителей;

б) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подтверждающие проживание ребенка на территории Тульской области;

в) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя, ребенка;

г) сведения о неполучении ребенком государственной пенсии, установленной федеральным законодательством;

д) документы (сведения), подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей, исходя из жизненной ситуации:

о лишении (ограничении) родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

об ограничении дееспособности или признании родителя ребенка недееспособным;

о пребывании в местах лишения свободы родителя (родителей) ребенка.

43. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в

инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

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

а) представление неполного комплекта документов;

б) представление документов, содержащих подчистки, не заверенные в установленном порядке, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание или в полном объеме прочитать текст и (или) распознать реквизиты;

в) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: в МФЦ – день обращения заявителя в МФЦ, посредством Единого портала – в автоматическом режиме и подписывается электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при личном обращении в Уполномоченный орган – день обращения заявителя в Уполномоченный орган.

46. На основании представленных в соответствии с пунктами 41, 42, а также полученных в соответствии с пунктом 47 настоящего Административного регламента документов (сведений) Уполномоченным органом (МФЦ) формируется электронное личное дело получателя ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей.

Межведомственное информационное взаимодействие

47. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета граждан». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о неполучении ребенком государственной пенсии, установленной федеральным законодательством». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с измененной дееспособностью законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня со дня обращения заявителя с заявлением.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

48. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление;

б) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

в) непредставление заявителем в Уполномоченный орган документов (сведений), указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента;

г) ребенок, на которого назначается ежемесячное социальное пособие, постоянно не проживает на территории Тульской области.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя с заявлением и необходимыми документами.

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале;

б) при личном обращении в Уполномоченный орган;

в) в МФЦ в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью;

г) в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе, МФЦ.

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

55. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

56. Представление заявителем документов и заявления в произвольной форме осуществляется при личном обращении в Уполномоченном органе.

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал документа), документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения уполномоченного представителя.

58. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами не предусмотрены.

59. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

60. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

61. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе - день обращения заявителя в Уполномоченный орган.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

63. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений.

Предоставление результата Услуги

65. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в Уполномоченный орган.

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

67. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

Вариант 3

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

69. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ).

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

70. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

71. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

72. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется лично в Уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала.

73. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения уполномоченного представителя.

74. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами не предусмотрены.

75. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

76. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

77. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе, МФЦ.

78. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: в МФЦ – день обращения заявителя в МФЦ, посредством Единого портала – в автоматическом режиме и подписывается электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при личном обращении в Уполномоченный орган – день обращения заявителя в Уполномоченный орган.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

79. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является отсутствие факта обращения заявителя за получением ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей.

80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале;
- б) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- в) в МФЦ в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью;
- г) в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе, МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

84. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя), должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

85. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

86. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

87. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

88. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

89. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления

Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

90. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте министерства труда и социальной защиты Тульской области, на Едином портале.

91. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или на официальном сайте органа власти, по электронной почте, через МФЦ.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе могут быть приняты при личном приеме в Уполномоченном органе, по почте.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от 29 ноября 2024 г. № 665-осн

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ вариант а	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выплата ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей»</i>	
1.	Законный представитель (опекун, попечитель, приемный родитель) ребенка, проживающего на территории Тульской области, а также временно пребывающего на ее территории и зарегистрированного в установленном порядке, имеющего право на получение ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, уполномоченный представитель организации для детей-сирот.
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
2.	Законный представитель (опекун, попечитель, приемный родитель) ребенка, проживающего на территории Тульской области, а также временно пребывающего на ее территории и зарегистрированного в установленном порядке, имеющего право на получение ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, уполномоченный представитель организации для детей-сирот.
<i>Результат Услуги «Изменение персональных данных (в том числе изменение реквизитов счета кредитной организации)»</i>	
3.	Законный представитель (опекун, попечитель, приемный родитель) ребенка, проживающего на территории Тульской области, а также временно пребывающего на ее территории и зарегистрированного в установленном порядке, имеющего право на получение ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, уполномоченный представитель организации для детей-сирот.

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
-------	-------------------	-----------------------------

<i>Результат Услуги «Выплата ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей»</i>		
1.	Кем является заявитель?	1. Законный представитель (опекун, попечитель, приемный родитель) ребенка, проживающего на территории Тульской области, а также временно пребывающего на ее территории и зарегистрированного в установленном порядке, имеющего право на получение ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, уполномоченный представитель организации для детей-сирот.
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
2.	Категория заявителя	Законный представитель (опекун, попечитель, приемный родитель) ребенка, проживающего на территории Тульской области, а также временно пребывающего на ее территории и зарегистрированного в установленном порядке, имеющего право на получение ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, уполномоченный представитель организации для детей-сирот.
<i>Результат Услуги «Изменение персональных данных (в том числе изменение реквизитов счета кредитной организации)»</i>		
3.	Категория заявителя	Законный представитель (опекун, попечитель, приемный родитель) ребенка, проживающего на территории Тульской области, а также временно пребывающего на ее территории и зарегистрированного в установленном порядке, имеющего право на получение ежемесячного социального пособия детям, оставшимся без попечения родителей, уполномоченный представитель организации для детей-сирот.

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от 29 ноября 2024 г. № 665-осн

В государственное учреждение Тульской области
«Управление социальной защиты населения Тульской
области»

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(место регистрации: почтовый индекс, город, улица, дом,
корпус, квартира, дата регистрации)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

С паспортом сверено: _____
(подпись специалиста)

Заявление
об изменении персональных данных

Прошу внести в ранее представленные персональные данные по получаемым
услугам:

(указываются меры социальной поддержки)

в отношении

(указывается лицо, в отношении которого вносятся изменения в персональные
данные)

следующие изменения

(указываются сведения об изменении адреса места жительства, изменении лицевого

счета, кредитной организации, желаемый способ получения компенсации - через организации федеральной почтовой связи (с указанием почтового адреса получателя компенсации) либо путем перечисления на расчетный счет получателя компенсации (с указанием реквизитов счета, открытого получателем компенсации в кредитной организации), состава семьи, семейного положения, а также иных обстоятельств, при которых утрачиваются основания, дающие право на предоставление меры социальной поддержки)

в связи с _____
(указать причину внесения изменений)

К заявлению прилагаются документы:

Наименование документа	Количество (шт.)	Подпись в принятии документа
1. Копия паспорта		
2. Копия свидетельства о браке		
3. Копия свидетельства о расторжении брака		
4. Выписка из лицевого счета кредитной организации		
5. Копия документа о праве на льготы		
6. Копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества		

Дата _____

Подпись _____

Заявление зарегистрировано " ____ " _____ 20__ г., N _____
подпись специалиста _____

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от 29 ноября 2024 г. № 665-осн

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
от _____ N _____

По результатам рассмотренного заявления и представленных документов

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в соответствии с Законом Тульской области от 07.10.2009 N 1336-ЗТО "О защите прав ребенка" принято решение предоставить ежемесячное социальное пособие детям, оставшимся без попечения родителей

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка (детей)
в размере _____ на период с _____ по _____

Подпись руководителя
Исп.

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от 29 ноября 2024 г. № 665-осн

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
N _____ от _____

Гр. _____,
(Ф.И.О. (при наличии) полностью)

проживающий по адресу: _____,
Вы обратились по вопросу назначения ежемесячного социального пособия детям,
оставшимся без попечения родителей.

Заявление принято "___" _____ 20___ года и зарегистрировано под N _____.
По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в

_____ в связи с _____

_____ (указать причину отказа в назначении со ссылкой на действующее законодательство)
Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Гр. _____,
(Ф.И.О. (при наличии) полностью)

проживающий по адресу: _____,
Вы обратились по вопросу назначения ежемесячного социального пособия детям,
оставшимся без попечения родителей.

Заявление принято "___" _____ 20___ года и зарегистрировано под N _____.
По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в

В СВЯЗИ С _____

(указать причину отказа в назначении со ссылкой на действующее законодательство)
Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).
Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.