



**Министерство  
социальной политики Нижегородской области**

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области

17 АПР 2023

№ в реестре

22866-318-244

**П Р И К А З**

22.03.2023

№ 244

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного  
регламента по предоставлению  
государственной услуги «Предоставление  
ежемесячного пособия в связи с рождением и  
воспитанием ребенка»**

В целях реализации Федерального закона от 21 ноября 2022 г. № 455-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», а также постановления Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 г. № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка».

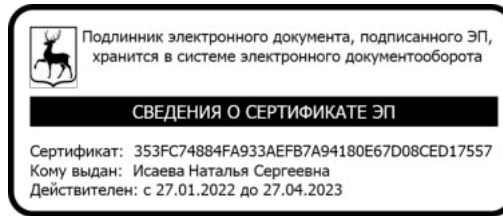
2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 2 июня 2022 г. № 331 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 22 октября 2021 г. № 790 «Об утверждении административного регламента государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Нижегородской области Бовина А.И.

Министр



Н.С.Исаева

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ В СВЯЗИ С РОЖДЕНИЕМ И ВОСПИТАНИЕМ  
РЕБЕНКА»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее - государственная услуга), определяет стандарт предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственного учреждения - Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Нижегородской области (далее - Уполномоченный орган), его должностных лиц.

1.2. Государственная услуга предоставляется нуждающимся в социальной поддержке беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, при условии, если они являются гражданами Российской Федерации и постоянно проживают на территории Российской Федерации.

1.2.1. Получателями государственной услуги являются:

- беременная 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);

- один из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) ребенка в возрасте до 17 лет, являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Российской Федерации (далее – заявитель).

1.2.2. Ежемесячное пособие беременной женщине назначается при обращении женщины после наступления срока беременности 12 недель и выплачивается за период начиная с месяца постановки ее на учет в медицинской организации, но не ранее наступления срока беременности 6 недель и не ранее чем за период с 1 января 2023 г.

Ежемесячное пособие беременной женщине выплачивается до месяца родов или прерывания беременности (включительно).

Ежемесячное пособие беременной женщине выплачивается за полный

месяц независимо от даты наступления срока беременности 6 недель, даты постановки на учет в медицинской организации, даты родов или прерывания беременности или даты обращения за назначением ежемесячного пособия беременной женщине.

1.2.3. Ежемесячное пособие выплачивается гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, с месяца рождения ребенка, но не ранее чем с 1 января 2023 г., если обращение о назначении ежемесячного пособия последовало в срок не позднее 6 месяцев со дня рождения ребенка. В остальных случаях ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, выплачивается начиная с месяца обращения за назначением ежемесячного пособия.

Ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, назначается на 12 месяцев, но на срок не более чем до достижения ребенком возраста 17 лет. Назначение ежемесячного пособия в очередном году осуществляется по истечении 12 месяцев со дня предыдущего обращения за назначением ежемесячного пособия по заявлению о назначении ежемесячного пособия.

Ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, выплачивается за полный месяц независимо от даты рождения ребенка, даты достижения ребенком 17 лет или даты обращения за назначением ежемесячного пособия.

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

Под единственным родителем понимается родитель ребенка в случае, если в записи акта о рождении ребенка отсутствуют сведения о втором родителе ребенка, сведения об отце в запись акта о рождении ребенка внесены по заявлению матери ребенка, второй родитель ребенка умер, второй родитель ребенка признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим.

1.2.4. 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 декабря 2022 г. № 2330 (далее – Правила), не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Нижегородской области в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" на дату обращения за назначением ежемесячного пособия.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Уполномоченного органа, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), а также в федеральной государственной

информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", заинтересованные лица вправе обратиться в Уполномоченный орган лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением, в электронной форме - по адресу электронной почты Уполномоченного органа.

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 личном обращении заинтересованных лиц должностное лицо Уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заинтересованных лиц не должно превышать 15 минут. Время информирования одного заинтересованного лица составляет не более 15 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Ответ на поступившее обращение направляется должностным лицом Уполномоченного органа по адресу, указанному на почтовом конверте, или электронному адресу.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, с учетом времени подготовки ответа заинтересованным лицам, в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки заинтересованных лиц должностные лица Уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа, в которое позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время информирования одного заинтересованного лица по телефону составляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде или по электронной почте либо согласовать

другое время устного информирования.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование по вопросам, не указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Информация, указанная в абзаце первом настоящего подпункта, предоставляется бесплатно.

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы, в том числе о номере телефона-автоинформатора, об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа в сети Интернет, а также об адресах электронной почты и (или) о форме обратной связи в сети Интернет, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет <https://pfr.gov.ru/branches/nizhnynovgorod>, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги.

1.3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) извлечения из текста настоящего Административного регламента (полная версия размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет);

3) место нахождения, режим работы, номера телефонов, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

4) справочная информация о должностных лицах Уполномоченного органа, предоставляющих государственную услугу: фамилия, имя, отчество (при наличии), место размещения, часы приема;

5) форма заявления и перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги;

6) последовательность действий при оказании государственной услуги;

7) основания для отказа в приеме документов;

8) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

10) иная информация, обязательное представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.3.4. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- размер государственной пошлины (платы), взимаемой за предоставление государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе основания для отказа в приеме документов;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги.

1.3.5. Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и официальном сайте Уполномоченного органа о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом 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.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование государственной услуги – "Назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка".

2.2. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания), по месту фактического проживания заявителя.

В предоставлении государственной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – ГБУ НО "УМФЦ").

Организация предоставления государственной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области

"Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области" и Уполномоченным органом (далее – Соглашение о взаимодействии).

ГБУ НО "УМФЦ" участвует в организации предоставления государственной услуги в части приема документов, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочия ГБУ НО "УМФЦ".

При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

- 1) Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- 2) Федеральной налоговой службой России (далее - ФНС России);
- 3) Федеральной службой судебных приставов России (далее - ФССП России);
- 4) Федеральной службой исполнения наказаний России (далее - ФСИН России);
- 5) Федеральной службой по труду и занятости (далее - Роструд);
- 6) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 7) Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России);
- 8) Федеральным агентством по делам национальностей (далее - ФАДН);
- 9) Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;
- 10) министерством социальной политики Нижегородской области.

Уполномоченному органу запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие Уполномоченным органом одного из следующих решений:

- решения о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее - назначение ежемесячного пособия) и выплата ежемесячного пособия;
- решение об отказе в назначении ежемесячного пособия;
- решение о внесении информации в выплатное дело в соответствии с поданным заявлением об изменении способа доставки.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

#### 2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- в случае принятия решения о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия;
- срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления

документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия;

- в случае изменения способа доставки ежемесячной денежной выплаты - не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении способа доставки.

- срок осуществления выплаты ежемесячного пособия - не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячного пособия.

2.4.2. В случае если заявление о назначении ежемесячного пособия подано с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель (представитель) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия Уполномоченным органом представляет документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации.

2.4.3. В случае если при личном обращении за назначением ежемесячного пособия заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель (представитель) вправе представить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия Уполномоченным органом недостающие документы (сведения).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источника официального опубликования), размещен на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в федеральном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для назначения ежемесячного пособия:

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

1) заявление о назначении ежемесячного пособия по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 г. № 2330 "О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка" (далее - заявление о назначении ежемесячного пособия).

Заявление о назначении ежемесячного пособия подается заявителем в Уполномоченный орган:

а) лично по месту жительства (пребывания) или в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) по месту фактического проживания;

б) в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) через ГБУ НО "УМФЦ".

Датой обращения за предоставлением государственной услуги является дата регистрации заявления в Уполномоченном органе.

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (для удостоверения личности при личном обращении в Уполномоченный орган или ГБУ НО "УМФЦ");

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

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

5) сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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

7) сведения 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 Министерством здравоохранения Российской Федерации, а также о таком помещении (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

8) сведения о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном, мототранспортном средстве, самоходной машине или другом виде техники, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта

Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества;

9) сведения 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;

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

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

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

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

14) сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

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

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

17) сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации (документы предоставляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации);

18) сведения о помещениях с назначением "жилое", зданиях с назначением "жилое", "жилое строение" и "жилой дом", земельном участке (земельных участках), которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках такой целевой государственной социальной

поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также о земельном участке (земельных участках), предоставленных в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

19) сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

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

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

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

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

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

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

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

27) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;

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

В случае если при личном обращении за назначением ежемесячного пособия заявителем представлен неполный комплект документов (сведений),

заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия.

2.6.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) сведения о рождении; сведения о смерти; сведения о заключении (расторжении) брака (запрашиваются в ФНС России посредством федеральной информационной системы Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФИС ЕГР ЗАГС), единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - федеральный регистр сведений о населении);

2) сведения о рождении, сведения о смерти, сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (запрашиваются в ФНС России посредством федерального регистра сведений о населении);

3) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (запрашиваются посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения);

4) сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление о назначении ежемесячного пособия (запрашиваются посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения);

5) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (запрашиваются посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения);

6) сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным (запрашиваются посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения);

7) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье) (запрашиваются в ФНС России);

8) сведения 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 (запрашиваются в ФНС России);

9) сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Нижегородской области (запрашиваются в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения);

10) сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании (запрашиваются посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения);

11) сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода (запрашиваются посредством Единой государственной информационной системы социального обеспечения);

12) сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (запрашиваются в Федеральной службе по труду и занятости);

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

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

15) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (запрашиваются в ФНС России);

16) сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (запрашиваются в ФНС России);

17) сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (запрашиваются в ФНС России);

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

19) сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом и (или) в отношении которого установлен запрет на регистрационные действия) (запрашиваются в Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии);

20) сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (запрашиваются в МВД России, в ФНС России);

21) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации (запрашиваются в МВД России, в ФНС России);

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

23) сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах (запрашиваются в МВД России);

24) сведения о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет (запрашиваются в МЧС России);

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

26) сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя (запрашиваются в ФСИН России);

27) сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) (запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов");

28) сведения о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 "Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники" (запрашиваются в Минсельхоз России);

29) сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы "Единая интегрированная информационная система "Соцстрах");

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

31) сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджета Нижегородской области, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом (запрашиваются в министерстве социальной политики Нижегородской области / по решению Уполномоченного органа);

32) сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, а также о

родоразрешении или прерывании беременности (при наличии родового сертификата в форме электронного документа) (запрашиваются посредством федеральной государственной информационной системы "Единая интегрированная информационная система "Соцстрах");

33) сведения о статусе семьи "многодетная" (запрашиваются в министерстве социальной политики Нижегородской области);

34) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр (запрашиваются в ФНС России);

35) сведения об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и о ведении традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности (запрашиваются в ФАДН);

36) сведения о трудовой деятельности (запрашиваются посредством автоматизированной информационной системы АИС ПФР-2).

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

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

В случае отсутствия сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта в едином федеральном информационном реестре, заявитель предоставляет данные сведения самостоятельно в Уполномоченный орган или ГБУ НО "УМФЦ".

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для изменения способа доставки денежных средств.

2.6.2.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

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

Заявление о назначении ежемесячного пособия подается заявителем в Уполномоченный орган:

а) лично по месту жительства (пребывания) или в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) по месту фактического проживания;

б) в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) через ГБУ НО "УМФЦ".

Датой обращения за предоставлением государственной услуги является дата регистрации заявления в Уполномоченном органе.

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (для удостоверения личности при личном обращении в Уполномоченный орган или ГБУ НО "УМФЦ").

2.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить: отсутствует.

2.7. Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем) платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

1) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредъявление данным лицом документа,

удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

2) несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ), выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.9. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- установление факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае установления факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания. Уполномоченный орган вправе вернуть заявление о назначении ежемесячного пособия и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

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

Заявитель представляет в Уполномоченный орган доработанное заявление о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении ежемесячного пособия от Уполномоченного органа.

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).

2.10. 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 над величиной прожиточного минимума на душу населения;

3) наличие в заявлении о назначении ежемесячного пособия недостоверных или неполных данных, за исключением случая, предусмотренного пунктом 35 Правил;

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

5) непредставление заявителем необходимых документов (сведений) (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 15 и 17 пункта 2.6.1.2

настоящего Административного регламента), а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в пункте 2.4.2, 2.4.3 настоящего Административного регламента;

б) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых 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 пунктом 35 Правил;

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 государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала), такого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

- 2 и более зданий с назначением "жилое", "жилое строение" и "жилой дом", суммарная площадь которых больше произведения 40 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого здания, которое предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала);

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

- 2 и более объектов недвижимого имущества, предназначенных для стоянки (хранения), ремонта и технического обслуживания транспортных средств (гараж, машино-место) (3 и более таких объектов недвижимого имущества для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное или мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного или мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

- земельного участка (земельных участков) (за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 г. № 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"), 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 гектар;

9) наличие зарегистрированных на заявителя и (или) членов его семьи (при определении количества зарегистрированных на заявителя и членов его

семьи автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин или других видов техники, не учитываются такие виды движимого имущества, находящиеся под арестом и (или) в розыске, в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия, а также находящиеся в собственности у детей, находящихся под опекой (попечительством):

- 2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное средство предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала), за исключением прицепов и полуприцепов;

- 2 и более мототранспортных средств (3 и более мототранспортных средств для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

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

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

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

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

месяцев до месяца обращения за назначением ежемесячного пособия);

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), приходящихся на указанный период:

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

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

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

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

- заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 г. № 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, определенный в соответствии с пунктом 7 Правил, меньше совокупного размера мер социальной поддержки, предоставляемых с учетом оценки среднедушевого дохода и получаемых в отношении ребенка, на которого подано заявление о назначении ежемесячного пособия.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

Решение об отказе в назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в связи с отсутствием в расчетном периоде у трудоспособных членов семьи заявителя доходов, полученных в денежной форме, не принимается в случае, если такие члены семьи были призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации".

2.11. Основания для отказа в изменении способа доставки денежных средств отсутствуют.

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

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

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о назначении ежемесячного пособия и заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия и получения результата не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия и заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.15.1. Регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия и заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия, поданного непосредственно в Уполномоченный орган, осуществляется в день обращения.

Регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия и заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия, поступившего в Уполномоченный орган через ГБУ НО "УМФЦ" либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется в сроки, указанные в пункте 2.17 настоящего Административного регламента.

Факт и дата приема Уполномоченным органом заявления о назначении ежемесячного пособия и заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия и представленных документов подтверждается уведомлением, выдаваемым Уполномоченным органом, в котором указывается дата приема заявления, перечень документов, представленных заявителем.

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

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

Днем получения заявителем (представителем) соответствующего разъяснения Уполномоченного органа считается:

- день выдачи уведомления заявителю (представителю) непосредственно при приеме заявления;

- день направления уведомления на адрес электронной почты заявителя (представителя);

- день выдачи уведомления заявителю (представителю) ГБУ НО "УМФЦ". Если уведомление не выдано заявителю (представителю) в связи с его неявкой в ГБУ НО "УМФЦ" за получением уведомления, уведомление считается выданным по истечении 5 календарных дней со дня передачи уведомления Уполномоченным органом в ГБУ НО "УМФЦ";

- день направления уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Прием, регистрация заявления и оценка представленных документов не должны занимать более 30 минут.

2.15.2. При наличии технической возможности, если заявление о назначении ежемесячного пособия и прилагаемые документы были представлены заявителем лично или по почте и направлены специалистом Администрации на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то статусы о принятии заявления, о его рассмотрении направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, к 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:

2.16.1. Вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Уполномоченном органе и режиме его

работы.

В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении, соответствующем комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещение, предназначенное для ожидания предоставления государственной услуги, информирования о предоставлении государственной услуги и для заполнения заявлений, оборудуется стульями, креслами, столами, канцелярскими принадлежностями, бланками заявлений и образцами их заполнения.

В местах ожидания и непосредственного предоставления государственной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

2.16.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих

получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в пределах лимитов бюджетных обязательств, ежегодно предусматриваемых на эти цели в бюджетах бюджетной системы Российской Федерации.

Для повышения доступности и качества государственной услуги заявителям предоставляется возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги (общими, применимыми в отношении всех заявителей) являются:

1) равные права и возможности при получении государственной услуги для заявителей (представителей);

2) транспортная доступность места предоставления государственной услуги;

3) режим работы, обеспечивающий возможность подачи заявителем (представителем) запроса о предоставлении государственной услуги в течение рабочего времени;

4) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

5) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе, по телефону, электронной почте, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

6) обеспечение для заявителя (представителя) возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

7) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством.

2.17.2. Показателями доступности государственной услуги (специальными, применимыми в отношении инвалидов и дополнительно к пункту 2.16.1 настоящего Административного регламента) являются:

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.16.2 настоящего Административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.17.3. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса;

3) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги;

4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Уполномоченного органа;

5) достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность в соответствии с настоящим Административным регламентом (взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при предоставлении заявления о назначении ежемесячного пособия при непосредственном обращении заявителя в Уполномоченный орган и ГБУ НО "УМФЦ". Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут);

7) корректность и компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.18.2. Обращение заявителя с заявлением о назначении ежемесячного пособия или с заявлением об изменении способа доставки ежемесячного пособия посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Подача заявления о назначении ежемесячного пособия или заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется с использованием простой электронной подписи заявителя при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

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

2.18.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При этом по желанию заявителя информирование о ходе предоставления государственной услуги может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

2.18.4. Выплата ежемесячного пособия беременной женщине осуществляется при получении информации о посещениях женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки 10 - 14 недель, 18 - 22 недели и 30 - 32 недели на основании сведений, содержащихся в родовом сертификате, сформированном в форме электронного документа.

В случае неполучения Уполномоченным органом информации о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки, указанные в пункте 38 Правил, Уполномоченным органом принимается решение о приостановлении выплаты ежемесячного пособия беременной женщине.

При получении информации о посещении женщиной медицинской организации или представлении женщиной документа о посещениях

медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки, указанные в пункте 38 Правил, после приостановления выплаты ежемесячного пособия беременной женщине в соответствии с пунктом 39 Правил Уполномоченным органом принимается 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 30 календарных дней со дня приостановления выплаты ежемесячного пособия беременной женщине в соответствии с абзацем 4 настоящего пункта Административного регламента 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.

2.18.5. В случае получения Уполномоченным органом информации о прерывании беременности женщины до наступления 12 недель беременности, Уполномоченный орган отменяет ранее принятое решение о назначении ежемесячного пособия беременной женщине.

2.18.6. Решение о прекращении выплаты ежемесячного пособия принимается Уполномоченным органом в следующих случаях:

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

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

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

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

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

6) передача под опеку (попечительство) ребенка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

7) отмена усыновления 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 отбывания 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 от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", лицам, указанным в абзацах седьмом - девятом части первой статьи 13 Федерального закона от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", в отношении ребенка, на которого назначено ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет.

2.18.7. Уполномоченный орган вправе осуществлять проверку наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.18.6 настоящего Административного регламента.

При наступлении у получателя ежемесячного пособия указанных обстоятельств Уполномоченным органом выплата ежемесячного пособия прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором органу, осуществляющему назначение и выплату ежемесячного пособия, стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

Выплата ежемесячного пособия может быть возобновлена с месяца ее прекращения в случае обращения заявителя или другого законного представителя ребенка с заявлением о назначении ежемесячного пособия.

2.18.8. Если ранее заявление о назначении ежемесячного пособия подано через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Уполномоченным органом через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) направляется соответствующее уведомление получателю ежемесячного пособия беременной женщине.

2.18.9. В состав семьи, определяемый на дату подачи заявления 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, учитываемый при определении права на получение ежемесячного пособия и при расчете среднедушевого дохода семьи, не включаются:

1) лица, лишенные родительских прав или ограниченные в родительских правах в отношении ребенка (детей), на которого (которых) подается заявление о назначении ежемесячного пособия;

2) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя, а также детей, находящихся под его опекой или попечительством);

3) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

4) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

5) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

6) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

7) лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

8) лица, находящиеся в розыске;

9) несовершеннолетние дети заявителя, дети, находящиеся под опекой (попечительством) заявителя, дети заявителя в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, состоящие в браке.

2.18.10. При расчете среднедушевого дохода семьи учитываются следующие виды доходов, полученные в денежной форме:

1) вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение 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). При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения;

2) пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, в том числе выплаты по обязательному социальному страхованию и выплаты компенсационного характера, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления;

3) стипендии и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые 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 компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

4) сумма полученных алиментов;

5) выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

6) денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии);

7) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

8) дивиденды, проценты и иные доходы, полученные по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

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

10) доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы 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);

11) доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

12) доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

13) доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

14) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

15) единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

16) доход, полученный заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации;

17) доходы, полученные в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

Среднедушевой доход семьи при назначении ежемесячного пособия рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествовавших месяцу перед месяцем обращения за назначением ежемесячного пособия, путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

При иных установленных сроках расчета и выплаты доходов сумма полученных доходов делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах семьи за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

Доходы, определенные в подпунктах "з" - "м" пункта 47 Правил, учитываются как одна двенадцатая суммы дохода, полученного в течение налогового периода, умноженная на количество месяцев, вошедших в расчетный период.

В случае если заявитель или члены его семьи получили доходы, определенные в подпункте "к" пункта 47 Правил, осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов в сроки, установленные пунктами 26 и 27 Правил. В таком случае Уполномоченный орган при расчете среднедушевого дохода семьи использует документы (сведения), представленные заявителем или членами его семьи.

В случае если в информации, представленной в рамках межведомственного электронного взаимодействия, отсутствуют документы (сведения) о доходах, указанных в подпунктах "к" и "м" пункта 47 Правил, полученных в течение

налогового периода, учитываются доходы, документы (сведения) о которых представлены заявителем или членами его семьи в соответствии с пунктами 22 и 24 перечня документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 г. № 2330 "О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка", и абзацем вторым пункта 50 Правил за расчетный период (при представлении заявителем таких документов (сведений)).

Доходы, указанные в подпункте "з" пункта 47 Правил, определяются за вычетом понесенных расходов по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами.

В целях уточнения сведений о получении доходов, указанных в подпункте "и" пункта 47 Правил, заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения), подтверждающие закрытие вклада (счета), по которому такой доход был получен, не позднее чем за 6 месяцев до месяца обращения за назначением ежемесячного пособия, в сроки, установленные пунктами 26 и 27 Правил.

2.18.11. При расчете среднедушевого дохода семьи не учитываются:

1) предусмотренное Правилами ежемесячное пособие беременной женщине, произведенное за прошлые периоды (за исключением случаев определения размера ежемесячного пособия в соответствии с пунктом 5 Правил);

2) предусмотренное Правилами ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, произведенное за прошлые периоды в отношении детей, на которых подается заявление о назначении ежемесячного пособия (за исключением случаев определения размера ежемесячного пособия в соответствии с пунктом 7 Правил), а также в отношении детей, достигших возраста 17 лет;

3) ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности, в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (в редакции, действовавшей до 1 января 2023 г.);

4) ежемесячная денежная выплата, установленная Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации", произведенная за прошлые периоды в отношении детей, на которых подается заявление о назначении ежемесячного пособия;

5) ежемесячная денежная выплата, установленная Указом Президента Российской Федерации от 20 марта 2020 г. № 199 "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" (в редакции, действовавшей до 1 января 2023 г.), произведенная за прошлые периоды в отношении детей, на которых подается заявление о назначении ежемесячного пособия;

6) ежемесячная денежная выплата, установленная Указом Президента Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 175 "О ежемесячной денежной выплате семьям, имеющим детей", произведенная за прошлые периоды в

отношении детей, на которых подается заявление о назначении ежемесячного пособия;

7) ежемесячное пособие по уходу за ребенком, предусмотренное Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", выплаченное лицам, указанным в абзацах седьмом - девятом части первой статьи 13 Федерального закона от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", произведенное за прошлые периоды в отношении детей, на которых подается заявление о назначении ежемесячного пособия;

8) ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, установленная Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (в редакции, действовавшей до 1 января 2023 г.), в отношении детей, на которых подается заявление о назначении ежемесячного пособия;

9) ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) ребенка до достижения им возраста 3 лет, установленная Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";

10) ежемесячное пособие на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, установленное Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (в редакции, действовавшей до 1 мая 2022 г.);

11) суммы единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

12) ежемесячные выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы, в том числе предусмотренные подпунктом "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. № 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы";

13) пособия и иные аналогичные выплаты, а также алименты на ребенка, который на день подачи заявления о назначении ежемесячного пособия достиг возраста 18 лет (23 лет - в случаях, предусмотренных законодательством субъектов Российской Федерации);

14) единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

15) государственная социальная помощь на основании социального контракта;

16) денежные средства на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного, мототранспортного средства, самоходной машины или

другого вида техники, стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки;

17) средства материнского (семейного) капитала, предусмотренного Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", предназначенные для приобретения технических средств реабилитации, либо строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, либо компенсации затрат, понесенных на строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, а также средства регионального материнского (семейного) капитала;

18) сумма возвращенного налога на доходы физических лиц в связи с получением права на налоговый вычет через работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также денежных средств, возвращенных после перерасчета налоговой базы с учетом предоставления налоговых вычетов по окончании налогового периода;

19) социальное пособие на погребение, установленное Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле";

20) компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, которые должны быть предоставлены инвалиду в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также ежегодная денежная компенсация расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

21) компенсация за изготовление и установку надгробных памятников;

22) единовременные выплаты военнослужащим или членам их семей, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью в связи с участием в боевых действиях, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

23) единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка.

2.18.12. Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доходы семьи, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на последнее число 12-го месяца расчетного периода.

2.18.13. 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 государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе с учетом возвратов кредитной организацией, Уполномоченным органом через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) направляется соответствующее уведомление получателю

ежемесячного пособия, а также уведомления о прекращении и возобновлении выплаты ежемесячного пособия.

2.18.14. Выплата ежемесячного пособия производится Уполномоченным органом через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее 5 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.

Расходы на доставку и пересылку ежемесячного пособия с заявителя не взимаются.

Плата за банковские услуги по операциям со средствами, предусмотренными на выплату ежемесячного пособия, не взимается.

Начисленные суммы ежемесячного пособия, не полученные в связи со смертью получателя, выплачиваются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

В случае излишне выплаченных получателю сумм ежемесячного пособия в связи с несвоевременным поступлением документов (сведений) от компетентных ведомств в порядке межведомственного электронного взаимодействия взыскание указанных сумм с получателя Уполномоченным органом не производится.

Выплатные дела, документы о выплате и доставке ежемесячного пособия, а также дела об отказе в назначении ежемесячного пособия хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

2.19. Уполномоченный орган за месяц до окончания срока, на который было назначено ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, направляет через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о необходимости подачи заявления о назначении ежемесячного пособия на новый период (в случае если ранее такое заявление о назначении ежемесячного пособия подано через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

### **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**

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

- назначение ежемесячного пособия;
- изменение способа доставки ежемесячного пособия.

Административная процедура "Назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка" включает в себя

следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления о назначении ежемесячного пособия и необходимых для предоставления государственной услуги документов и принятие решения о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия;
- организация выплаты ежемесячного пособия.

Административная процедура "Изменение способа доставки ежемесячного пособия" включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия;
- рассмотрение заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия и принятие решения;
- направление результата.

### 3.2. Назначение ежемесячного пособия.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административного действия "Прием и регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия и необходимых для предоставления государственной услуги документов" является личное обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о назначении ежемесячного пособия, либо поступление в Уполномоченный орган заявления о назначении ежемесячного пособия через ГБУ НО "УМФЦ", либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о назначении ежемесячного пособия подается по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания), по месту фактического проживания.

3.2.1.2. Прием и регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляются в день подачи их заявителем должностным лицом Уполномоченного органа.

В случае если заявление о назначении ежемесячного пособия подано с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия Уполномоченным органом представляет документы (сведения) в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации.

3.2.1.3. Должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет прием и регистрацию заявления о назначении ежемесячного пособия и необходимых документов следующим образом:

- проверяет соответствие указанных в заявлении о назначении ежемесячного пособия сведений документам, удостоверяющим личность заявителя, документам, необходимым для предоставления государственной услуги, представленным заявителем, правильность заполнения бланка заявления

о назначении ежемесячного пособия, комплектность представленных документов;

- регистрирует заявление о назначении ежемесячного пособия и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации заявлений Уполномоченного органа;

- выдает заявителю расписку в принятии заявления о назначении ежемесячного пособия и документов;

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в течение 1 рабочего дня формирует уведомление об отказе в приеме заявления о назначении ежемесячного пособия и документов с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема документов, и выдает гражданину либо направляет в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.1.4. Срок совершения указанных административных действий:

- прием и регистрация документов - в течение 30 минут.

3.2.1.5. Критерий принятия решения о регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия и документов - поступление заявления и документов надлежащего качества и в полном объеме.

3.2.1.6. Критерий принятия решения об отказе в приеме и регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия и документов - наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.2.1.7. Результатом осуществления данного административного действия является прием и регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1.8. Фиксация результата административного действия - в информационной системе либо в журнале регистрации.

3.2.2. Рассмотрение заявления о назначении ежемесячного пособия и необходимых для предоставления государственной услуги документов и принятие решения о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия.

3.2.2.1. Основанием для начала административного действия "Рассмотрение заявления о назначении ежемесячного пособия и необходимых для предоставления государственной услуги документов и принятие решения о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия" является получение должностным лицом Уполномоченного органа зарегистрированного заявления о назначении ежемесячного пособия и документов для предоставления государственной услуги.

3.2.2.2. Должностное лицо Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем формирования комплекта документов:

- рассматривает заявление о назначении ежемесячного пособия и представленные документы;

- формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

- в случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной денежного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации подготавливает уведомление о приостановлении принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия;

- после поступления всех необходимых документов определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги;

- при наличии оснований для отказа в назначении ежемесячного пособия, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

- при отсутствии оснований для отказа в назначении ежемесячного пособия, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, принимает решение о назначении ежемесячного пособия.

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

Приостановление, продление, возобновление срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Административного регламента, оформляется решением Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган извещает заявителя о приостановлении, продлении, возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги орган направляет заявителю уведомление о принятом решении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения, способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта его направления.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае принятия решения о назначении ежемесячного пособия Уполномоченный орган определяет размер ежемесячного пособия и дату, с которой назначается ежемесячное пособие.

3.2.2.4. Срок совершения административных действий - не более 5 рабочих дней.

В случае непоступления в установленный срок документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных в срок позднее 5 рабочих

дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия, Уполномоченный орган продлевает срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия на 20 рабочих дней.

3.2.2.5. Критерий принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов - отсутствие необходимых документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.2.2.6. Критерий принятия решения о назначении ежемесячного пособия - наличие полного комплекта документов и отсутствие основания (оснований) для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.2.2.7. Критерий принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия - наличие основания (оснований) для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.2.2.8. Критерий принятия решения о приостановлении – наличие оснований для приостановления предоставления услуги, указанных в пункте 2.9. настоящего административного регламента.

3.2.2.9. Критерий принятия решения о продлении - непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия.

3.2.2.10. Критерий принятия решения о возобновлении – поступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия.

3.2.2.11. Результатом административного действия является принятие решения о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия.

3.2.2.12. Фиксация результата административного действия - внесение в информационную систему сведений о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия.

3.2.3. Организация выплаты ежемесячной денежного пособия.

3.2.3.1. Основанием для начала административного действия "Организация выплаты ежемесячной денежного пособия" является принятое Уполномоченным органом решение о назначении ежемесячного пособия.

3.2.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа оформляет документ о начисленных к доставке суммах ежемесячного пособия.

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

Доставка ежемесячной выплаты производится способом, указанным в поданном заявлении о назначении ежемесячного пособия.

3.2.3.3. Критерий принятия решения об организации выплаты ежемесячного пособия - принятие решения Уполномоченным органом о назначении ежемесячного пособия.

3.2.3.4. Результатом административного действия является направление денежных средств заявителям через кредитные организации и организации федеральной почтовой связи.

3.2.3.5. Фиксация результата административного действия - формирование доставочных документов для выплаты ежемесячного пособия.

3.3. Изменение способа доставки ежемесячного пособия.

3.3.1. Прием и регистрация заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия.

3.3.1.1. Основанием для начала административного действия "Прием и регистрация заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия" является поступление заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия в Уполномоченный орган лично, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), через ГБУ НО "УМФЦ".

3.3.1.2. Должностное лицо Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов:

- проверяет правильность заполнения бланка заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия;

- регистрирует заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия в информационной системе или в журнале регистрации заявлений Уполномоченного органа;

- выдает заявителю расписку в принятии заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия;

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия должностное лицо в течение 1 рабочего дня формирует уведомление об отказе в приеме заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия и направляет его в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае если заявление об изменении способа доставки было подано через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

3.3.1.3. Срок совершения административных действий:

- прием и регистрация документов - в течение 30 минут.

3.3.1.4. Критерий принятия решения об изменении способа доставки ежемесячного пособия - поступление заявления об изменении способа доставки.

3.3.1.5. Результатом административного действия является прием и регистрация заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.6. Фиксация результата административного действия - в информационной системе либо в журнале регистрации.

3.3.2. Рассмотрение заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия и принятие решения.

3.3.2.1. Основанием для начала административного действия "Рассмотрение заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия" является зарегистрированное заявление об изменении способа доставки

ежемесячного пособия в Уполномоченном органе.

3.3.2.2. Должностное лицо Уполномоченного органа не позднее 2 рабочих дней с момента регистрации заявления:

- рассматривает заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия;

- определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на изменение способа доставки ежемесячного пособия;

- принимает решение об изменении способа доставки ежемесячного пособия.

3.3.2.3. Срок совершения административных действий - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия.

3.3.2.4. Критерий принятия решения о рассмотрении заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия - наличие у заявителя права на изменение способа доставки ежемесячной денежного пособия.

3.3.2.5. Результатом административного действия является внесение изменений в выплатное дело - информации в соответствии с заявлением об изменении способа доставки.

3.3.2.6. Фиксация результата административного действия - внесение изменений в выплатное дело.

3.3.2.7. Организация выплаты ежемесячного денежного пособия в связи с изменением способа доставки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- 2) запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления о назначении ежемесячного пособия или заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия и необходимых документов;

- 3) формирование заявления о назначении ежемесячного пособия или заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия;

- 4) направление заявления о назначении ежемесячного пособия или заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия и необходимых документов в электронной форме;

- 5) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- 6) направление уведомления о приостановлении и о возобновлении предоставления государственной услуги;

- 7) получение электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

- 8) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- 9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

10) получение результата государственной услуги в форме электронного документа.

Регистрация заявления о назначении ежемесячного пособия или заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия, поступившего в Уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также формирование и направление заявителю (представителю) в электронной форме уведомления, содержащего информацию о получении его заявления с указанием даты представления в Уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в автоматическом режиме в день поступления заявления в Уполномоченный орган.

В случае непредставления документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия, в установленный срок Уполномоченный орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

При представлении заявителем, подавшим заявление о назначении ежемесячного пособия или заявление об изменении способа доставки ежемесячного пособия в Уполномоченный орган через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в день обращения регистрирует их и выдает уведомление заявителю.

3.4.2. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральном реестре, размещенная на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Уполномоченного органа предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Уполномоченного органа.

3.4.3. При организации записи на прием в Уполномоченный орган заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы Уполномоченного органа либо уполномоченного специалиста Уполномоченного органа, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного Уполномоченным органом графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги,

указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

В целях записи на прием в Уполномоченный орган заявителю может обеспечиваться возможность одновременно с такой записью направить запрос о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.4.4. Формирование заявления о назначении ежемесячного пособия, заявления об изменении способа доставки (далее - заявления о предоставлении государственной услуги).

Формирование заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявлений о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявлений о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявлений о предоставлении государственной услуги обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, указанных в настоящем Административном регламенте, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявлений о предоставлении государственной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявлений о предоставлении государственной услуги;

г) заполнение полей электронной формы заявлений о предоставлении государственной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявлений о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им заявлениям о

предоставлении государственной услуги в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям о предоставлении государственной услуги – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированные и подписанные заявления о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4.5. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявлений о предоставлении государственной услуги на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявлений о предоставлении государственной услуги;

б) регистрацию заявлений о предоставлении государственной услуги и направление заявителю уведомления о регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.6. После направления заявителем документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), электронные заявления о предоставлении государственной услуги становятся доступными для специалиста Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявлений о предоставлении государственной услуги (далее – ответственное должностное лицо). Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших из Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о предоставлении государственной услуги и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4.5. настоящего Административного регламента.

3.4.7. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГБУ НО "УМФЦ".

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания государственных и муниципальных услуг.

При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе ГБУ НО "УМФЦ", обеспечивает соблюдение следующих требований:

- проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;
- заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати организации;
- учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства;
- возможность брошюрования листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в том числе в едином личном кабинете) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.4.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронных заявлений о предоставлении государственной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, а также возможности получить результат предоставления государственной услуги.

3.4.9. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется

в соответствии с Правилами оценки 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 применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284.

3.4.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо специалиста в соответствии со статьей 11<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

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

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги в форме текущего контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, и в форме контроля за полнотой и началом предоставления государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется ответственными должностными лицами Уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги работниками территориального отделения Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется

руководителем и иными должностными лицами Уполномоченного органа.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Руководитель Уполномоченного органа несет персональную ответственность за принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.6. Порядок и периодичность осуществления текущего (внутреннего) контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, устанавливаются локальным нормативным актом Уполномоченного органа.

4.7. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок на выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений настоящего Административного регламента.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем:

- проведения проверок в целях выявления нарушений прав заявителей;
- принятия мер по недопущению нарушения сроков рассмотрения документов, представленных заявителями;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Осуществление контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, текущего контроля может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению гражданина).

Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным локальным нормативным актом Уполномоченного органа.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 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 ГБУ НО "УМФЦ" 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".

При предоставлении заявителю (представителю) государственной услуги должностное лицо Уполномоченного органа (работник ГБУ НО "УМФЦ") 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 от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте ("Ваш контроль") в сети "Интернет", а также в "Личном кабинете" на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае согласия заявителя (представителя) на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи заявитель (представитель) предоставляет абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, который совместно с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг", положение о которой утверждено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 марта 2013 г. № 114 "Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг".

4.9. Руководитель Уполномоченного органа и должностные лица Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и процедуры предоставления государственной услуги, решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.10. По результатам контроля принимаются решения об устранении допущенных нарушений, о наложении взысканий в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

5.1. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) (далее - жалоба) Уполномоченным органом, должностным лицом ГБУ НО "УМФЦ", а также работниками ГБУ НО "УМФЦ" при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Уполномоченный орган, в министерство социальной политики Нижегородской области, ГБУ НО "УМФЦ":

- на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа - к руководителю Уполномоченного органа;
- на решение и (или) действие (бездействие) работников ГБУ НО "УМФЦ" - к руководителю ГБУ НО "УМФЦ";

- на решение и действия (бездействие) ГБУ НО "УМФЦ" - к учредителю ГБУ НО "УМФЦ" или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Нижегородской области.

5.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управлений, а также их должностных лиц:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 23 ноября 2012 г. № 271, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26 ноября 2012 г. № 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Российская газета" от 22 августа 2012 г. № 192, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 27 августа 2012 г. № 35, ст. 4829);

- постановление Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. № 206 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Правовая среда" от 8 июня 2013 г. № 62(1618) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 8 июня 2013 г. № 100(5193).

5.4. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;

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

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока такого исправления;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской

области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем ГБУ НО "УМФЦ" в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем ГБУ НО "УМФЦ" должно совпадать со временем работы учредителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Уполномоченного органа, ГБУ НО "УМФЦ", учредителя ГБУ НО "УМФЦ" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ГБУ НО "УМФЦ" и его должностных лиц и работников).

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя, работника ГБУ НО "УМФЦ", решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, работника ГБУ НО "УМФЦ";

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, работника ГБУ НО "УМФЦ". Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, ГБУ НО "УМФЦ", учредителю ГБУ НО "УМФЦ" подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, ГБУ НО "УМФЦ", должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока такого исправления - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Уполномоченного органа, ГБУ НО "УМФЦ", учредителя ГБУ НО "УМФЦ", то Уполномоченный орган, ГБУ НО "УМФЦ", учредитель ГБУ НО "УМФЦ" в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

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

правовыми актами Нижегородской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Уполномоченный орган, ГБУ НО "УМФЦ", учредитель ГБУ НО "УМФЦ" отказывают в удовлетворении жалобы в случаях:

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

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Уполномоченного органа, ГБУ НО "УМФЦ", учредителя ГБУ НО "УМФЦ", рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, ГБУ НО "УМФЦ" в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению

жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Уполномоченный орган, ГБУ НО "УМФЦ", учредитель ГБУ НО "УМФЦ" вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## **VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых ГБУ НО "УМФЦ".

Предоставление государственной услуги ГБУ НО "УМФЦ" включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ НО "УМФЦ";

- прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6.2. Административная процедура по информированию заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ НО "УМФЦ".

Информирование заявителя (представителя) о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется:

- в ходе личного приема заявителя (представителя);

- по телефону;

- по электронной почте.

6.3. Административная процедура по приему ГБУ НО "УМФЦ" заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с запросом и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в любой ГБУ НО "УМФЦ" в пределах территории Российской Федерации по выбору гражданина независимо от его

места жительства, места пребывания, места фактического проживания или места нахождения выплатного дела в случае, если между Уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, и ГБУ НО "УМФЦ" заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного запроса предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в ГБУ НО "УМФЦ", предусмотренным соглашением.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема запроса ГБУ НО "УМФЦ".

С учетом требований предоставления государственных услуг ГБУ НО "УМФЦ", предусмотренных Правилами организации деятельности ГБУ НО "УМФЦ", утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7932; 2019, N 24, ст. 3085), запрос, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть получены Уполномоченным органом из ГБУ НО "УМФЦ" в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

---