**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ИЗНОСКОВСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_21.05.2020\_\_ № \_188\_

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Калужской области от 26.09.2005 N 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 №384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений)необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении», Законом Калужской области от 30.12.2004 N 10-ОЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей», Постановлением Правительства Калужской области № 552 от 10.10.2011 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» администрация муниципального района «Износковский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом социальной защиты населения администрации муниципального района «Износковский район» М. М. Васильева.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального района**

**«Износковский район» В. В. Леонов**

Приложение

Утверждено Постановлением

администрации

муниципального района

«Износковский район»

от\_\_21.05.2020\_№\_\_188\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»**

проект

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги.**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, доступности результатов исполнения государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, определяет последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно.

Предоставление государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» (далее – ежемесячная выплата) лицам, проживающим на территории муниципального района «Износковский район», осуществляется Отделом социальной защиты населения администрации МР «Износковский район» (далее – уполномоченный орган) в соответствии с переданными органам местного самоуправления муниципального района «Износковский район» государственными полномочиями на основании Закона Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями».

**1.2. Описание заявителей**

Право на получение государственной услуги имеют один из родителей или иной законный представитель ребенка, являющиеся гражданином Российской Федерации и постоянно или преимущественно проживающие на территории Износковского района Калужской области (далее – заявители).

*(абзац в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

Право на получение ежемесячной выплаты возникает в случае, если ребенок является гражданином Российской Федерации.

Ежемесячная выплата осуществляется в размере:

50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в субъекте Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=372860&date=20.04.2021&dst=100068&fld=134) «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты (далее - величина прожиточного минимума для детей), - если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=372860&date=20.04.2021) «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты (далее - величина прожиточного минимума на душу населения);

75 процентов величины прожиточного минимума для детей - если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом ежемесячной выплаты в размере 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения;

100 процентов величины прожиточного минимума для детей - если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом ежемесячной выплаты в размере 75 процентов величины прожиточного минимума для детей, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения.

В соответствии с [пунктом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=378856&date=20.04.2021&dst=100019&fld=134) Указа Президента Российской Федерации от 10 марта 2021 г. N 140 «О некоторых вопросах, связанных с осуществлением ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 20 марта 2020 г. N 199 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» в 2021 году гражданам, которым назначена ежемесячная выплата, производится перерасчет размера ежемесячной денежной выплаты. При этом ежемесячная денежная выплата устанавливается в размере, предусмотренном [абзацем пятым](#Par50) или [шестым настоящего пункта](#Par51)  административного регламента, в следующем порядке:

обращение граждан за перерасчетом ежемесячной выплаты осуществляется начиная с 1 апреля 2021 г., но не позднее 31 декабря 2021 г., посредством подачи заявления, форма которого предусмотрена [пунктом 2.6.](#Par77) настоящего административного регламента;

перерасчет размера ежемесячной выплаты производится с 1 января 2021 г., но не ранее чем со дня достижения ребенком возраста 3 лет. При этом ежемесячная выплата в соответствующем размере устанавливается на 12 месяцев с даты обращения за такой выплатой, но не более чем до дня достижения ребенком возраста 8 лет.

В случае если гражданину отказано в перерасчете ежемесячной выплаты, предусмотренном абзацами седьмым-девятым настоящего пункта административного регламента, ежемесячная выплата продолжает осуществляться в ранее установленном размере до истечения 12-месячного срока, на который она была назначена.

Размер ежемесячной выплаты подлежит перерасчету с 1 января года, следующего за годом обращения за назначением такой выплаты, исходя из ежегодного изменения величины прожиточного минимума для детей.

*(абзацы 3-11 в ред. Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

Ежемесячная выплата осуществляется со дня достижения ребенком возраста 3 лет, но не ранее 1 января 2020 г., до достижения ребенком возраста 8 лет.

Ежемесячная выплата предоставляется в 2020 году за прошедший период начиная со дня достижения ребенком возраста 3 лет, если обращение за ней последовало не позднее 31 декабря 2020 г.

Начиная с 2021 года ежемесячная выплата осуществляется со дня достижения ребенком возраста 3 лет, если обращение за ее назначением последовало не позднее 6 месяцев с этого дня. В остальных случаях ежемесячная выплата осуществляется со дня обращения за ее назначением.

В случае наличия в семье нескольких детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно ежемесячная выплата осуществляется на каждого ребенка.

Ежемесячная выплата устанавливается на 12 месяцев. Назначение ежемесячной выплаты в очередном году осуществляется по истечении 12 месяцев со дня предыдущего обращения.

*(абзац в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

Ежемесячная денежная выплата не назначается гражданам, лишенным либо ограниченным в родительских правах в отношении ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата.

За предоставлением государственной услуги заявители могут обратиться в уполномоченный орган либо в ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом предоставления указанной услуги на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного администрацией МР «Износковский район» с ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр).

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону или на адрес электронной почты: iznoszn@adm.kaluga.ru , в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии» многофункционального центра: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный) или на официальном сайте в сети Интернет (<http://kmfc40.ru>), на официальном сайте администрации МР «Износковский район»: http://www.admiznoski.ru/ (далее – сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» (https://uslugikalugi.ru) (далее - Портал услуг Калужской области).

На Едином портале, Портале услуг Калужской области и на Сайте размещена следующая информация:

1) расписание работы уполномоченного органа, а также доступные для записи на прием даты и интервалы времени приема;

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

3) круг заявителей;

4) срок предоставления государственной услуги;

5) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) типовая форма заявления на предоставление государственной услуги.

*( п. 8) в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги на Сайте, Едином портале, Портале услуг Калужской области предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к данной информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставления им персональных данных.

На информационном стенде уполномоченного органа размещены информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, графике приема граждан, контактные телефоны специалистов.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 249880, Калужская область, Износковский район, с. Износки, ул. Ленина, д. 27.

Контактные телефоны: 8 (48449) 45-3-99 (заведующий), 8 (48449) 45-4-85 (специалисты).

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - четверг: с 8.00 до 16.00;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

 среда, пятница – неприемные дни;

суббота, воскресенье - выходные.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

**2.1. Наименование государственной услуги:**

«Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Администрация муниципального района «Износковский район».

Наименование структурного подразделения, уполномоченного на предоставление государственной услуги: Отдел социальной защиты населения МР «Износковский район».

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

- назначение ежемесячной выплаты;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты, гражданину направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Решение о назначении либо об отказе в назначении государственной услуги принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган вправе вернуть такие заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления от уполномоченного органа.

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

Гражданин вправе обратиться за разъяснением или подать жалобу, связанную с назначением ежемесячной выплаты, в том числе посредством единого портала.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление ежемесячной выплаты, в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения за разъяснением или жалобы представляет в письменной или иной форме мотивированный ответ, содержащий разъяснения по вопросу назначения ежемесячной выплаты и последующих действий заявителя в целях назначения ежемесячной выплаты.

*(пункт 2.4. в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

**2.5. Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих предоставление государственной услуги**

- Указ Президента Российской Федерации от 20.03.2020 №199 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 №384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений)необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении»;

- Закон Калужской области от 26.09.2005 N 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями»;

- Закон Калужской области от 30.12.2004 N 10-ОЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Калужской области от 20.04.2020 №590-П «Об утверждении Положения о порядке назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, а также перечня документов, прилагаемых к заявлению лица, указанного в статье 1.1 Закона Калужской области «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»;

- Устав муниципального района МР «Износковский район»;

- Положение об Отделе социальной защиты населения администрации МР «Износковский район».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Сайте, Едином портале, Портале услуг Калужской области.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно**

Для предоставления государственной услуги заявителем лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, подается заявление о назначении ежемесячной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2020 г. № 384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении» (приложение 2 к административному регламенту).

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

Документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячной выплаты, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

В случае если один из родителей или иной законный представитель ребенка зарегистрирован по месту жительства (пребывания) в другом субъекте Российской Федерации или муниципальном образовании Калужской области, отличном от места жительства (пребывания) другого родителя (законного представителя), уполномоченный орган запрашивает в другом субъекте Российской Федерации или органе местного самоуправления муниципального образования, на территории которого зарегистрирован по месту жительства (пребывания) родитель или иной законный представитель, сведения о неполучении им ежемесячной выплаты.

Одновременно с заявлением заявителем представляются в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации документы (сведения):

а) о рождении ребенка - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

б) о смерти члена семьи - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

в) о заключении (расторжении) брака - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

г) о наличии в собственности у заявителя и членов его семьи жилого помещения (части жилого дома; части квартиры; комнаты), 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, установленным в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=371925&date=20.04.2021&dst=101287&fld=134) Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания;

д) о факте обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения;

е) о факте неполучения стипендии в случае обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения;

ж) о факте прохождения заявителем или членами его семьи лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно они не могут осуществлять трудовую деятельность;

з) о нахождении заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);

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

к) о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву;

л) о нахождении заявителя или членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

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

н) о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

о) о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

п) 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, 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;

р) 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, 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 в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

с) о размере доходов, предусмотренных [подпунктами "а"](#Par191) (в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации) и ["ж" пункта 21](#Par200) настоящих основных требований;

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

у) о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации;

ф) о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики;

х) о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

ц) о размере доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

ч) о наличии в собственности у заявителя и членов его семьи зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение", зданий с назначением "жилой дом", земельных участков, предоставленных уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках социальной поддержки многодетной семьи, признанной таковой в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации (далее - многодетная семья), а также земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=372942&date=20.04.2021) "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

ш) о наличии зарегистрированного на заявителя или членов его семьи автотранспортного (мототранспортного) средства, выданного в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

Документы (сведения), предусмотренные [подпунктами "е"](#Par86), ["ж"](#Par87) и ["к"](#Par90) настоящего пункта, представляются заявителем за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении ежемесячной выплаты.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, предусмотренных [подпунктом "у"](#Par99) настоящего пункта, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если заявление подано с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления представляет в уполномоченный орган документы (сведения), предусмотренные данным пунктом.

В случае если при личном обращении заявителя за назначением ежемесячной денежной выплаты им представлен неполный комплект указанных в данном пункте документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной выплаты, заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*(пункт 2.6. в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

**2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

- сведения о рождении ребенка;

- сведения о смерти члена семьи, ребенка или его законного представителя;

- сведения о заключении (расторжении) брака;

- выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

- сведения о родителях ребенка;

- Сведения об опекуне ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты

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

- сведения об ограничении дееспособности или признании родителя или иного законного представителя ребенка недееспособным;

- 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;

- 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;

- Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

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

- Сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

- Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

- Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

- 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;

- Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

- Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

- Сведения о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в [статье 217.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=377370&date=20.04.2021&dst=11750&fld=134) Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

- Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

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

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

- Сведения о получаемых алиментах;

- Сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах;

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

- Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

- Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

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

Документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячной выплаты запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

- органы ЗАГС;

- органы опеки;

- ФНС России;

- Пенсионный фонд Российской Федерации;

- Росреестр;

- ФССП России;

- ФСИН России;

- МВД России.

В случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A261DA6700541192F2F65E75A56993F9&req=doc&base=RZR&n=351229&REFFIELD=134&REFDST=100042&REFDOC=351677&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D70&date=12.05.2020) "Об актах гражданского состояния"

Должностное лицо и (или) работник органа или организации, не представившие (несвоевременно представившие) сведения, запрошенные уполномоченным органом и находящиеся в распоряжении органа или организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

*(пункт 2.7. в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

**2.8. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя**

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесением заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8B2A892468855A360891F3B03DB58082&req=doc&base=RZR&n=355880&dst=100056&fld=134&date=26.04.2021) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?rnd=8B2A892468855A360891F3B03DB58082&req=doc&base=RZR&n=355880&dst=359&fld=134&date=26.04.2021) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения, приостановления предоставления, государственной услуги

и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

б) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в субъекте Российской Федерации на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты;

в) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

г) наличие в собственности у заявителя и членов его семьи:

2 и более зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение", суммарная площадь которых больше произведения норматива площади, установленной в субъекте Российской Федерации, но не более 24 кв. метров в расчете на одного человека, на количество членов семьи (за исключением зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение", предоставленных в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части квартиры, комнаты), 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, установленным в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=371925&date=20.04.2021&dst=101287&fld=134) Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

2 и более зданий с назначением "жилой дом", суммарная площадь которых больше произведения норматива площади, установленной в субъекте Российской Федерации, но не более 40 кв. метров в расчете на одного человека, на количество членов семьи (за исключением здания с назначением "жилой дом", предоставленного в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части жилого дома), 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, установленным в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=371925&date=20.04.2021&dst=101287&fld=134) Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

2 и более зданий с назначением "садовый дом";

2 и более зданий с назначением "нежилое", помещений с назначением "нежилое", сооружений (за исключением хозяйственных построек, расположенных на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садовых земельных участках, а также 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 выдано автотранспортное или мототранспортное средство в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования);

земельных участков (за исключением находящихся в общей долевой собственности земельных участков и земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=326404&date=20.04.2021) "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", земельных участков, предоставленных многодетной семье уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках предоставления мер социальной поддержки, земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=372942&date=20.04.2021) "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"), суммарная площадь которых превышает 0,25 гектара, а для территории сельских поселений или межселенных территорий - 1 гектар;

д) наличие зарегистрированных на заявителя или членов его семьи:

2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств - для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное средство выдано в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования);

2 и более мототранспортных средств (3 и более мототранспортных средств - для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым мототранспортное средство выдано в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования);

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

е) наличие у заявителя и членов его семьи среднедушевого дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, установленную на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты, в виде процентов, начисленных на остаток средств на депозитных счетах (вкладах), открытых в кредитных организациях;

ж) отсутствие у заявителя или трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов, предусмотренных [подпунктами "а"](#Par191), ["б"](#Par193) (в части пенсий), ["в"](#Par195), ["ж"](#Par200), ["л"](#Par205), ["н"](#Par209) - ["п"](#Par212), ["с" пункта 3.1.3.](#Par216) настоящего регламента, за 12 последних месяцев предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении ежемесячной выплаты, за исключением следующих случаев(их совокупности), приходящихся на указанный период:

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

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

заявитель или члены его семьи младше 23 лет, обучались в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;

заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

заявитель или члены его семьи проходили лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

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

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

заявитель являлся (является) единственным родителем (законным представителем), имеющим несовершеннолетних детей;

заявитель или один из членов его многодетной семьи не получает доходы;

иные случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Периоды отсутствия доходов по основаниям, указанным в настоящем подпункте, оцениваются в совокупности. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы по указанным основаниям, составляет в совокупности 10 и более месяцев расчетного периода для назначения ежемесячной выплаты, решение об отказе в назначении выплаты не принимается;

з) достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление, возраста 8 лет, за исключением случая, предусмотренного абзацем девятым пункта 1.2. настоящего административного регламента;

и) непредставление, а также несвоевременное предоставление заявителем в уполномоченный орган документов (сведений), указанных в пункте 2.6. административного регламента (за исключением [подпунктов "ф"](#Par100) и ["ц"](#Par102));

к) установление факта назначения ежемесячной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление, другому законному представителю;

л) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых заявления и (или) документов (сведений) после возвращения заявления и (или) документов на доработку;

м) нахождение ребенка, на которого предоставляется ежемесячная выплата, на полном государственном обеспечении;

н) лишение заявителя родительских прав либо ограничение в родительских правах заявителя в отношении ребенка, на которого предоставляется ежемесячная выплата;

о) выезд заявителя на постоянное или преимущественное проживание за пределы Калужской области;

п) прекращение гражданства Российской Федерации заявителя и (или) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату;

р) письменный отказ заявителя от получения ежемесячной выплаты.

Отказ в предоставлении ежемесячной выплаты может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области не предусмотрено.

**2.10.3.** Решение о прекращении ежемесячной выплаты принимается уполномоченным органом в следующих случаях:

а) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя ежемесячной выплаты и (или) ребенка, в отношении которого производится ежемесячная выплата;

б) помещение ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится ежемесячная выплата, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

в) лишение (ограничение) родительских прав получателя ежемесячной выплаты в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится ежемесячная выплата;

г) отмена усыновления в отношении ребенка, в связи с усыновлением которого производится ежемесячная выплата;

д) признание судом получателя ежемесячной выплаты недееспособным, ограниченно дееспособным;

е) передача под опеку (попечительство) ребенка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении которого производится ежемесячная выплата;

ж) объявление в розыск получателя ежемесячной выплаты;

з) выявление факта представления получателем ежемесячной выплаты документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на ежемесячную выплату;

и) направление получателя ежемесячной выплаты в места лишения свободы для отбытия наказания.

Уполномоченный орган вправе осуществлять проверку наступления обстоятельств, указанных в данном подпункте административного регламента.

При наступлении у получателя ежемесячной выплаты указанных обстоятельств предоставление ежемесячной выплаты прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченному органу стало известно о возникновении соответствующих обстоятельств.

Предоставление указанной выплаты может быть возобновлено с месяца, следующего за месяцем ее прекращения, в случае обращения за ежемесячной выплатой другого законного представителя ребенка.

Заявители обязаны извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение выплаты.

В случае если переплата ежемесячной выплаты произошла по вине заявителя излишне выплаченные суммы добровольно возмещаются заявителем в течение 30 календарных дней со дня выявления уполномоченным органом соответствующих обстоятельств, а в случае отказа - взыскиваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

*(пункт 2.10 в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.12**. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги**

Максимальный срок (время) ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче заявления в письменном виде на предоставление государственной услуги - не более 15 минут.

При подаче заявления посредством почтовой связи либо через Единый портал необходимость ожидания в очереди исключается.

**2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
 государственной услуги**

Регистрация заявления осуществляется специалистом уполномоченного органа в день его поступления путем присвоения входящего регистрационного номера в журнале учета.

Если заявление направляется по почте, то днем обращения за назначением ежемесячной выплаты считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления.

Заявление, поступившее через Единый портал или Портал услуг, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченный орган.

При направлении заявления через многофункциональный центр днем обращения считается день приема заявления многофункциональным центром.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам**.

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещение, в котором расположен уполномоченный орган, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов.

На входе в здание помещается вывеска с наименованием уполномоченного органа, содержащая информацию о режиме работы.

В здании организуются помещения для специалистов, ведущих прием заявителей.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги осуществляется в одном кабинете.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.14.2.Требования к местам для ожидания и приема заявителей

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями и образцами заполнения документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован входом для свободного доступа заявителей, в том числе и для инвалидов. На входе в кабинет помещается информационная табличка (вывеска) с указанием номера кабинета.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.3. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов;

- образцами заявлений.

На информационных стендах в помещении, где предоставляется государственная услуга, размещается перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам.

2.14.4. Требования к обеспечению условий их доступности для инвалидов

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории в целях доступа к месту предоставления услуги;

- возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

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

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом их жизнедеятельности;

- обеспечения допуска в здание, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015г.№ 386н;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- предоставление инвалидам возможности направить заявление в электронном виде;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

**2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги,
в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность**

2.15.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

- соблюдение порядка информирования о предоставлении государственной услуги;

- соблюдение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие фактов нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие фактов нарушения законодательства при предоставлении государственной услуги;

- полнота предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;

- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре;

- возможность получения государственной услуги в электронной форме;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала и Портала услуг.

2.15.2. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги:

- при обращении лично или по телефону за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги – продолжительность взаимодействия не более 15 минут;

- при подаче документов лично – продолжительность взаимодействия не более 15 минут.

**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.16.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна», после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с уполномоченным органом осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.16.2. При подаче заявления через многофункциональный центр днем обращения считается день приема заявления указанным учреждением.

2.16.3. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале и Портале услуг.

2.16.4. Обеспечение возможности подачи заявителем документов в электронном виде с использованием Единого портала и Портала услуг.

2.16.5. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги через личный кабинет Единого портала или Портала услуг.

Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление, подаваемое с использованием Единого портала или Портала услуг, подписывается заявителем простой электронной подписью.

2.16.6. Обеспечение возможности получения заявителем с использованием Единого портала и Портала услуг результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом.

2.16.7. Обеспечение обработки и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) [прием](#P312) заявления;

2) [межведомственное](#P333) информационное взаимодействие;

3) рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги.

4) [принятие](#P354) решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты;

5) выплата государственной услуги.

3.1.1. Прием заявления

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя с заявлением:

- при непосредственном обращении в уполномоченный орган;

- через многофункциональный центр;

- посредством почтовой связи;

- в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала услуг.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявления, осуществляет его регистрацию:

- при личном приеме регистрирует заявление в день его поступления
в журнале регистрации, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает ее заявителю;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляет расписку-уведомление по почтовому адресу, указанному в заявлении, посредством почтовой связи;

- при поступлении заявления в электронном виде с использованием Единого портала или Портала услуг регистрирует заявление в день поступления, а в случае поступления заявления в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время регистрирует заявление в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления. В момент регистрации заявления в личный кабинет заявителя автоматически.

Максимальный срок приема заявления не должен превышать 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления уполномоченным органом.

3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления уполномоченным органом.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за назначение и осуществление ежемесячной выплаты, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.7 раздела II Административного регламента, в том числе в электронной форме, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся такие документы (сведения).

Запрос документов (сведений) направляется в течение двух рабочих дней после приема и регистрации заявления.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью специалиста уполномоченного органа, ответственного за назначение государственной услуги.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за назначение и осуществление ежемесячной выплаты, в течение одного рабочего дня формирует личное дело заявителя, в которое приобщает заявление и документы (сведения).

Документы (сведения), полученные уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на бумажном носителе приобщаются в личное дело заявителя в день их поступления.

Результатом административной процедуры является получение в результате межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

После принятия решения о назначении ежемесячной выплаты специалист уполномоченного органа выгружает информацию о назначении ежемесячной выплаты из программного комплекса «КАТАРСИС», используемого для предоставления государственной услуги, и размещает ее
в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО) согласно регламенту информационного взаимодействия поставщиков и потребителей информации с ЕГИССО.

*(абзац в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

3.1.3. Рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом от заявителя заявления, и в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента и ответов на межведомственные запросы согласно [пункту 2.7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A261DA6700541192F2F65E75A56993F9&req=doc&base=RLAW037&n=124855&dst=100663&fld=134&date=12.05.2020) настоящего Административного регламента.

В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи, включаются родитель (в том числе усыновитель), опекун ребенка, подавший заявление, его супруг, несовершеннолетние дети и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях либо образовательных учреждениях среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения, в том числе находящиеся под опекой (за исключением таких детей, состоящих в браке).

В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи, не включаются:

а) лица, лишенные родительских прав (ограниченные в родительских правах) в отношении ребенка (детей), на которого подается заявление;

б) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);

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

г) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

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

е) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу.

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

а) вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора. 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;

б) 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;

в) стипендии, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

г) сумма полученных алиментов;

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

е) денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение 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);

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

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

и) проценты, полученные по вкладам в кредитных учреждениях;

к) 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;

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

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

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

о) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

п) 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 Российской Федерации, 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;

р) доход, полученный заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации.

Среднедушевой доход семьи для назначения ежемесячной выплаты 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), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении ежемесячной выплаты, 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"](#Par202) - ["м" настоящего пункта](#Par209) административного регламента, 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" данного пункта](#Par205) административного регламента, осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентной системы налогообложения, заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов в сроки, предусмотренные абзацами 33-34 пункта 2.6. административного регламента. 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 сведения о доходах, указанных в [подпунктах "к"](#Par205) и ["м" настоящего пункта](#Par209) административного регламента, полученных в течение налогового периода, учитываются доходы, документы (сведения) о которых представлены заявителем или членами его семьи в соответствии с [пунктом 2.6.](#Par80) и предыдущим [абзацем](#Par223)  настоящего пункта за расчетный период.

При расчете среднедушевого дохода семьи не учитываются:

а) ежемесячные выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, произведенные за прошлые периоды (за исключением случаев расчета ежемесячной выплаты в соответствии с [абзацами пятым](#Par50) и шестым пункта 1.2. настоящего административного регламента);

б) ежемесячные выплаты, установленные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=374257&date=20.04.2021) "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей" на ребенка, в отношении которого назначена ежемесячная выплата, произведенные за прошлые периоды:

в) 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;

г) ежемесячные выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы;

д) ежемесячные денежные выплаты в связи с рождением третьего ребенка или последующих детей на ребенка, в отношении которого назначена ежемесячная выплата, произведенные за прошлые периоды;

е) суммы пособий и иных аналогичных выплат, а также алиментов на ребенка, который на день подачи заявления достиг возраста 18 лет (23 лет - в случаях, предусмотренных законодательством субъектов Российской Федерации);

ж) 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;

з) государственная социальная помощь на основании социального контракта.

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 дату фактического получения этих доходов.

Уполномоченный орган вправе проверять достоверность документов (сведений), указанных в заявлении и представленных заявителем. В этих целях уполномоченный орган вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

Получатель ежемесячной выплаты вправе обратиться в уполномоченный орган с целью изменения способа доставки денежных средств, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится начисление денежных средств, с заявлением по форме согласно [приложению](#Par687) к типовой форме заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2020 г. N 384 "Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении".

*(подпункт 3.1.3. в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_\_*

3.1.4. [Принятие](#P354) решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления от заявителя, и в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, а также документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

*(абзац в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления.

Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган вправе вернуть такие заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления от уполномоченного органа.

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

*(абзацы 3-7 в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

Решение о назначении либо об отказе в назначении отказе в оказании ежемесячной выплаты подписывается руководителем уполномоченного органа и заверяется печатью.

Уведомление об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования решения, подписанное руководителем уполномоченного органа, направляется заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр, в который подавалось заявление.

При представлении документов в форме электронных документов через Единый портал или Портал услуг, уведомление из программного комплекса «КАТАРСИС» направляется в личный кабинет заявителя автоматически.

*(абзац в ред.Постановления администрации МР «Износковский район» от \_\_\_ № \_\_\_*

По желанию заявителя уведомление может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.

3.1.5. Выплата государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении ежемесячной выплаты.

Специалист уполномоченного органа готовит выплатные документы, их согласование и подписание и производит перечисление денежных средств почтовым переводом либо на лицевой счет заявителя в кредитной организации.

Ежемесячная выплата перечисляется уполномоченным органом ежемесячно, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема(регистрации) заявления.

**3.2. Особенности выполнения административных процедур**

 **в многофункциональных центрах**

3.2.1. Прием заявления

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением для предоставления государственной услуги.

Сотрудник многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в момент обращения заявителя, осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность;

- оценивает правильность оформления заявления;

- принимает заявление;

- формирует электронный образ заявления;

- регистрирует заявление;

- выдает заявителю расписку-уведомление о регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является прием заявления для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Передача заявления в уполномоченный орган

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Сотрудник многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в день приема заявления осуществляет следующие действия:

- подписывает электронный образ заявления усиленной квалифицированной электронной подписью;

- передает в уполномоченный орган электронный образ заявления по защищенным каналам связи в согласованном формате и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае невозможности осуществления взаимодействия в электронном виде сотрудник многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления передает в уполномоченный орган заявление на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является передача заявления для предоставления государственной услуги в уполномоченный орган.

3.2.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр решения уполномоченного органа о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты.

Сотрудник многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение одного рабочего дня со дня поступления решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты уведомляет заявителя о принятом решении.

Результатом административной процедуры является получение заявителем уведомления о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

**4.1.** **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами уполномоченного органа положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами уполномоченного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги осуществляется вышестоящими должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, ответственных за назначение и выплату пособия.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа и (или) иным должностным лицом уполномоченного органа.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается распорядительным актом уполномоченного органа.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Текущий контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы уполномоченного органа) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя, содержащему обоснованную жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц) проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, - комплексные проверки, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур, - тематические проверки.

Специалисты, уполномоченные принимать документы, осуществляют выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения, приема и обработки документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

**4.3. Ответственность специалистов уполномоченного органа и иных**

**должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)**

**в ходе предоставления государственной услуги**

Специалисты уполномоченного органаи иные должностные лица, ответственныеза решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;

- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;

- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

**4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги,**

**в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в уполномоченный орган замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в уполномоченном органе информации путем индивидуального консультирования: лично, по почте (электронной почте), по телефону.

При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) информирует его о сборе мнений заявителей 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 с использованием сети Интернет).

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным 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 Единого портала, портала услуг.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный заявителем вместе 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».

4.5. Методическое руководство и контрольно-ревизионные функции по предоставлению государственной услуги осуществляет министерство труда и социальной защиты Калужской области.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) уполномоченного органа,

должностного лица либо муниципального служащего

уполномоченного органа

**5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа.**

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

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

- требование внесения заявителем платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- отказ уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных при предоставлении государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

**5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой (претензией) на действия (бездействие) либо решения должностного лица к руководителю уполномоченного органа. Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, подаются главе (заместителю главы) администрации муниципального района «Износковский район».

Жалоба может быть направлена в письменной форме посредством почтовой связи, посредством Единого портала, портала услуг, а также принята при личном обращении заявителя в уполномоченный орган и многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Единого портала, портала услуг. (раздел «Досудебное обжалование» https://do.gosuslugi.ru)

При подаче жалобы в электронном виде, документ удостоверяющий личность, (в случае если жалоба подается через представителя заявителя, - документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя) могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в установленном порядке.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) уполномоченного органа, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

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

**5.3. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления в уполномоченный орган.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя для предоставления государственной услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения срока, установленного для таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.4. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены приятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской федерации, нормативно правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

Решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта уполномоченного органа.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**5.5.Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, направив его в Федеральную службу по труду и занятости.

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или отсутствием решения по ней, то он вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.6. Права заявителейна получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

При рассмотрении жалобы (претензии) заявитель имеет право:

* получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);
* представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
* знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы (претензии), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**5.7.Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, Портале услуг Калужской области, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной формах.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»

**СВЕДЕНИЯ**

**ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ОРГАНЕ,**

**МИНИСТЕРСТВЕ И МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ**

**Уполномоченный орган**

|  |
| --- |
| 1. Наименование: Отдел социальной защиты населения администрации МР «Износковский район» Калужской области
 |
| 1. Адрес: 249880, Калужская область, Износковский район, с. Износки, ул. Ленина, д. 27
 |
| 3. Контактные телефоны: 8(48449)45-4-85; 8 (848449) 45-4-85тел/факс 8 (48449) 45-4-85 |
| 4. Адрес электронной почты: iznoszn@adm.kaluga.ru |
|  5. График работы:понедельник - пятница: с 08.00 до 16.00;обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;суббота, воскресенье – выходные6. График приема гражданПонедельник, вторник, четверг: с 08 00. до 16.00;обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 среда, пятница - неприемные дни»  |
| **Министерство**1. Наименование: министерство труда и социальной защиты Калужской области.2. Адрес: 248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, д. 111.3. Справочные телефоны: (4842)71-91-41, 71-91-45; факс: 71-93-94.4. Официальный сайт: http://www.admoblkaluga.ru.5. Время работы министерства:понедельник - четверг - с 8.00 до 17.15;пятница - с 8.00 до 16.00;обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;суббота, воскресенье - выходные.**Сведения****о местах расположения и графиках работы центров****ГБУ Калужской области "Многофункциональный центр****предоставления государственных и муниципальных услуг****Калужской области"** |
| Перечень Многофункциональных центров и (или) территориально-обособленных структурных подразделений (офисов) многофункционального центра размещен на сайте: https://kmfc40.ru/mfc\_cat  |

Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»

|  |
| --- |
| ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯо назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно [<1>](#Par668) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | В |  |
|  |  | (орган, организация) |

|  |
| --- |
| Прошу установить ежемесячную денежную выплату на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее - ежемесячная выплата). |

|  |
| --- |
| 1. Сведения о заявителе |
| ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ |

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| СНИЛС |  |
| Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) [<2>](#Par669) |  |
| Дата рождения (дд.мм.гггг) |  |
| Место рождения |  |
| Семейное положение (в браке никогда не состоял (не состояла), состою в браке, в разводе, вдовец (вдова)) |  |
| Адрес места жительства по месту постоянной регистрации или адрес места жительства по месту пребывания |  |
| Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака [<3>](#Par671) |  |
| (номер актовой записи) |
|  |
| (дата составления актовой записи) |
|  |
| (орган ЗАГС, где составлена актовая запись) |
| Реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги) [<4>](#Par672) |  |
| (номер актовой записи) |
|  |
|  | (дата составления актовой записи) |
|  |  |
|  | (орган ЗАГС, где составлена актовая запись) |
|  |  |
|  | (ф.и.о. умершего) |
|  |  |
|  | (дата смерти) |
| Место работы [<5>](#Par673) |  |
| ИНН работодателя (налогового агента) [<6>](#Par674) |  |
| Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи [<7>](#Par675) |  |

|  |
| --- |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ |

|  |  |
| --- | --- |
| Менял (меняла) паспорт гражданина Российской Федерации в период после рождения/усыновления/установления опеки над ребенком (детьми), входящем в состав семьи | ДА/НЕТ(нужное подчеркнуть) |
| Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи | ДА/НЕТ(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание) |
| Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) |  |

|  |
| --- |
| 2. Сведения о супруге заявителя [<8>](#Par676) |
| ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ |

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| СНИЛС |  |
| Гражданство |  |
| Реквизиты актовой записи о заключении брака |  |
| (номер актовой записи) |
|  |
| (дата составления актовой записи) |
|  |
| (орган ЗАГС, где составлена актовая запись) |
| Сведения о документе, удостоверяющем личность(вид, дата выдачи, реквизиты) [<2>](#Par669) |  |
| Дата рождения (дд.мм.гггг) |  |
| Место рождения |  |
| Место работы [<5>](#Par673) |  |
| ИНН работодателя (налогового агента) [<6>](#Par674) |  |
| Сведения о сумме полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, алиментов |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи [<7>](#Par675) |  |

|  |
| --- |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ |

|  |  |
| --- | --- |
| Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи | ДА/НЕТ(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание) |
| В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу | ДА/НЕТ(нужное подчеркнуть) |
| Отбывает наказание в виде лишения свободы | ДА/НЕТ(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание) |

|  |
| --- |
| 3. Сведения о детях заявителя [<9>](#Par677) |
| ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ |

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| СНИЛС |  |
| Гражданство |  |
| Реквизиты актовой записи о рождении |  |
| (номер актовой записи) |
|  |
| (дата составления актовой записи) |
|  |
| (орган ЗАГС, где составлена актовая запись) |

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о документе, удостоверяющем личность(вид, дата выдачи, реквизиты) [<2>](#Par669) |  |
| Дата рождения (дд.мм.гггг) |  |
| Заявитель является для ребенка | родителем/опекуном(нужное подчеркнуть) |

|  |
| --- |
| ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ |

|  |  |
| --- | --- |
| Обучается в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения | ДА/НЕТ(нужное подчеркнуть) |
| Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи | ДА/НЕТ(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание) |
| В отношении ребенка применены меры пресечения в виде заключения под стражу | ДА/НЕТ(нужное подчеркнуть) |
| Отбывает наказание в виде лишения свободы | ДА/НЕТ(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание) |

|  |
| --- |
| 4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления |

|  |
| --- |
|  Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы. |
|  Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой). |
|  Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда. |
|  На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное (мототранспортное) средство, выданное в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования. |
|  Вы или члены вашей семьи имеют в собственности здания с назначением "жилое" и "жилое строение", помещения с назначением "жилое" и "жилое помещение", здания с назначением "жилой дом", земельные участки, выданные в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования. |
|  Вы или члены вашей семьи имеют в собственности земельные участки, предоставленные в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=372942&date=20.04.2021) "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации". |
|  Вы или члены вашей семьи имеют в собственности жилое помещение (часть жилого дома; часть квартиры; комнату), занимаемое 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, установленным в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=371925&date=20.04.2021&dst=101287&fld=134) Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. |
|  Вы или члены вашей семьи имеют в собственности жилое помещение, признанное в установленном порядке непригодным для проживания. |

|  |
| --- |
| 5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи [<10>](#Par678) |

|  |
| --- |
|  Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации. |
|  Вы или члены вашей семьи младше 23 лет и обучались в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию. |
|  Вы или члены вашей семьи получали стипендию, выплачиваемую лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям. |
|  Вы или члены вашей семьи проходили военную службу по призыву. |
|  Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку. |
|  Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей. |
|  Вы или члены вашей семьи проходили лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность. |
|  Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход". |
|  Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, 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. |
|  Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, 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 в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью. |

|  |
| --- |
| 6. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа осуществления ежемесячной выплаты |

|  |
| --- |
|  через кредитную организацию: |
| наименование кредитной организации |  |
| БИК кредитной организации |  |
| КПП кредитной организации |  |
| номер счета заявителя |  |
|  через почтовое отделение: |  |
| адрес получателя |  |
| номер почтового отделения |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Подпись заявителя |  |

--------------------------------

<1> В случае обращения с целью изменения способа доставки ежемесячной денежной выплаты заявление подается по форме согласно [приложению](#Par693) к настоящему заявлению.

<2> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты актовой записи о рождении, дата выдачи, наименование органа, составившего актовую запись.

<3> Указываются реквизиты актовой записи о расторжении брака в случае, если заявитель указал в [графе](#Par469) "Семейное положение" статус "в разводе". Указываются реквизиты актовой записи о заключении брака в случае, если заявитель указал в [графе](#Par469) "Семейное положение" статус "состою в браке", "вдовец (вдова)".

<4> Указываются в случае, если заявитель указал в [графе](#Par469) "Семейное положение" статус "вдовец (вдова)".

<5> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<6> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<7> Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в данный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.

<8> Заполняется в случае, если заявитель указал в [графе](#Par469) "Семейное положение" статус "состою в браке".

<9> Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности.

<10> Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от осуществления частной практики в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентной системы налогообложения в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Приложение

к типовой форме заявления

о назначении ежемесячной денежной

выплаты на ребенка в возрасте

от 3 до 7 лет включительно

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб изменении способа доставки ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | В |  |
|  |  | (орган, организация) |

|  |  |
| --- | --- |
| От |  |
| Фамилия |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| СНИЛС |  |
| Паспортные данные (серия, дата выдачи, выдавший орган) |  |
| Адрес места жительства по месту постоянной регистрации или адрес места жительства по месту пребывания |  |
|  |
| Прошу ежемесячную выплату выплачивать через: |
|  кредитную организацию: |  |
| наименование кредитной организации |  |
| БИК кредитной организации |  |
| КПП кредитной организации |  |
| номер счета заявителя |  |
|  почтовое отделение: |  |
| адрес получателя |  |
| номер почтового отделения |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Подпись заявителя |  |

Приложение 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»

БЛОК -СХЕМА

