



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Таруса

«28» 02 2023 г.

№ 94

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги
"Назначение ежемесячных выплат семьям,
имеющим детей" муниципального
района "Тарусский район"**

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», Законом Калужской области от 30.12.2004 N 10-ОЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей», постановлением Правительства Калужской области от 12.01.2005 N 2 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка», приказом министерства труда и социальной защиты Калужской области от 20.04.2020 N 590-П «Об утверждении Положения о порядке назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, а также перечня документов, прилагаемых к заявлению лица, указанного в статье 1.1 Закона Калужской области «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей», Уставом муниципального образования «Тарусский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячных выплат семьям, имеющим детей» муниципального района «Тарусский район» (Приложение).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации МР «Тарусский район» от 28.06.2016 г. №504 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район».

Глава администрации
МР "Тарусский район"



М.Л. Голубев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ СЕМЬЯМ, ИМЕЮЩИМ ДЕТЕЙ"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги.

Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение ежемесячных выплат семьям, имеющим детей" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по назначению ежемесячных выплат семьям, имеющим детей, определения сроков и последовательности действий (далее - административные процедуры) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Предоставление государственной услуги "Назначение ежемесячных выплат семьям, имеющим детей" (далее - государственная услуга) на территории муниципального района "Тарусский район" осуществляется структурным подразделением Отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район» (далее - уполномоченный орган) - в соответствии с переданными органам местного самоуправления муниципального района "Тарусский район" государственными полномочиями на основании Закона Калужской области от 26.09.2005 N 120-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями".

Министерство труда и социальной защиты Калужской области (далее - министерство) контролирует деятельность уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги.

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Заявителями на назначение ежемесячных выплат семьям, имеющим детей, а именно:

- на назначение и выплату ежемесячного пособия на ребенка - являются один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство), совместно проживающего с ним ребенка до достижения им возраста шестнадцати лет (на обучающегося в общеобразовательной организации - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Калужской области, из категории лиц, на которых распространяется действие Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" и проживающих на территории муниципального района "Тарусский район", а также их законные представители или представители по доверенности, оформленной в установленном законом порядке, обратившиеся в

уполномоченный орган за назначением ежемесячного пособия на ребенка;

- на ежемесячную денежную выплату на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно - является один из родителей или иной законный представитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно или преимущественно проживающий на территории муниципального района "Тарусский район", в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Калужской области на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, а также их законные представители или представители по доверенности, оформленной в установленном законом порядке, обратившиеся в уполномоченный орган за предоставлением ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно. Право на получение ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет возникает в случае, если ребенок является гражданином Российской Федерации.

1.2.2. Далее по тексту административного регламента указанные категории граждан именуется "заявители".

Заявители могут обратиться за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган или в ГБУ Калужской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области" (далее - многофункциональный центр).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании соглашения о взаимодействии, уполномоченного органа с многофункциональным центром.

Государственная услуга предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением государственной услуги любой многофункциональный центр, расположенный на территории Калужской области.

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: tarusa_oszn@kaluga.ru;

- в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону горячей линии: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный), на официальном сайте в сети Интернет (<http://kmfc40.ru>), по адресу электронной почты многофункционального центра: mail@kmfc40.ru;

- на официальном сайте органов власти Калужской области в сети Интернет (<https://mintrud.admoblkaluga.ru/>) ;

- федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал госуслуг) (www.gosuslugi.ru);

- в региональной государственной информационной системе "Портал

государственных и муниципальных услуг Калужской области" (<https://uslugikalugi.ru/>) (далее - региональный портал госуслуг).

На Портале госуслуг, региональном портале госуслуг, а также 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) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги на Портале госуслуг, региональном портале госуслуг и на Сайте 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 предоставление им персональных данных.

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

В приложении 1 к настоящему Административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 249100, г. Таруса, ул. Ленина, д. 7а.

Контактные телефоны: 8(48435)2-50-83, 2-52-66, 2-51-34.

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

вторник, четверг: с 8.00 до 17.15;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

понедельник, среда, пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

"Назначение ежемесячных выплат семьям, имеющим детей".

2.1.1. Виды ежемесячных выплат семьям, имеющим детей.

В соответствии с Законом Калужской области от 30.12.2004 N 10-ОЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей" лицам, указанным в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган производит назначение и выплату одной из следующих видов ежемесячных выплат:

- ежемесячное пособие на ребенка;
- ежемесячное пособие на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно;
- ежемесячное пособие на детей военнослужащих, проходящих службу по призыву;
- ежемесячное пособие на детей одиноких матерей;
- ежемесячное пособие на второго ребенка в возрасте от полутора до трех лет;
- ежемесячное пособие на детей-инвалидов;
- ежемесячное пособие на детей, один из родителей которых, входящий в состав семьи, является инвалидом;
- ежемесячная денежная выплата на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Органом, предоставляющим государственную услугу, является структурное подразделение отдел социальной защиты администрации МР «Тарусский район».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- назначение ежемесячной выплаты семьям, имеющим детей;
- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Решение о назначении ежемесячной выплаты семьям, имеющим детей, либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

- ежемесячных пособий на детей - принимается уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня подачи заявления о назначении ежемесячного пособия на ребенка с документами;

- ежемесячной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно - принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги.

Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- Федеральным законом от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей";

- Указом Президента Российской Федерации от 20.03.2020 N 199 "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 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";

- Законом Калужской области от 30.12.2004 N 10-ОЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей";

- 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 Калужской области от 12.01.2005 N 2 "Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка";

- приказом министерства труда и социальной защиты Калужской области от 20.04.2020 N 590-п "Об утверждении Положения о порядке назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех лет до семи лет включительно, а также перечня документов, прилагаемых к заявлению лица, указанного в статье 1.1 Закона

Калужской области "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей";

- Уставом муниципального образования "Тарусский район";

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги на Портале госуслуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1. Для рассмотрения вопроса о назначении ежемесячного пособия на ребенка заявитель представляет в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и следующие необходимые документы (в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке):

- согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя по форме (приложение 4 к настоящему Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность гражданина;

- свидетельство о рождении ребенка (детей) в случае осуществления регистрации рождения компетентными органами иностранного государства (с приложением нотариально удостоверенного перевода данного документа на русский язык);

- справки о доходах семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении пособия;

- выданный на территории иностранного государства документ из образовательной организации об обучении в учебных заведениях дневной формы обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав семьи (с приложением нотариально удостоверенного перевода данного документа на русский язык).

В случае если за получением государственной услуги обращается законный представитель или представитель по доверенности лица, претендующего на получение ежемесячного пособия на ребенка, представляются также документы, удостоверяющие его полномочия.

Заявитель представляет указанные документы лично (в подлинниках и копиях), через доверенное лицо, с использованием услуг почтовой связи, через многофункциональный центр, а также в электронной форме с использованием Портала госуслуг (по выбору гражданина).

2.6.2. В заявлении о назначении ежемесячного пособия на ребенка указываются:

- наименование органа, назначающего и выплачивающего пособие, в который подается заявление;

- фамилия, имя, отчество заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

- сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность;

- сведения о месте жительства, месте пребывания заявителя (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры), указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);

- сведения о месте фактического проживания заявителя (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);

- вид пособия, за назначением и выплатой которого обращается заявитель;

- сведения о составе семьи;

- сведения о доходах семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

- способ получения пособия: почтовым переводом либо перечислением на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации;

- сведения о реквизитах счета, открытого заявителем (наименование организации, в которую должно быть перечислено пособие, банковский идентификационный код (БИК), номер счета заявителя);

- согласие заявителя на обработку его персональных данных.

Указанные сведения подтверждаются подписью заявителя с проставлением даты заполнения заявления.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

Форма заявления носит рекомендательный характер. Заявление, выполненное в свободной форме и отвечающее требованиям законодательства, не является поводом для отказа в предоставлении государственной услуги.

При приеме заявления, направленного по почте, уполномоченный орган направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления по почте в 5-дневный срок с даты его получения (регистрации).

2.6.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно заявитель представляет в уполномоченный орган заявление в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 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" (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384) и приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Одновременно с заявлением заявителем в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации представляются документы (сведения), предусмотренные пунктом 13 основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384.

По усмотрению заявителя документы на предоставление государственной услуги могут быть поданы лично, через уполномоченного представителя, с использованием услуг почтовой связи либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или иным доступным для него способом, а также в электронной форме с использованием Портала госуслуг.

В случае если заявление подано с использованием Портала госуслуг, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления представляет в уполномоченный орган документы (сведения), предусмотренные пунктом 13 основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384.

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

В случае если при личном обращении заявителя за назначением ежемесячной выплаты им представлен неполный комплект указанных в пункте 13 требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384, 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.

Документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384, 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.

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр представлена в подпункте 3.3.6 пункта 3.3 настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для назначения ежемесячного пособия на ребенка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

- сведения о государственной регистрации рождения ребенка на территории Российской Федерации, запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния;

- справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о неполучении им ежемесячного пособия на ребенка;

- справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - для назначения ежемесячного

пособия на детей одиноких матерей;

- сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) из управления по вопросам миграции УМВД России по Калужской области;

- документ из образовательной организации об обучении в учебных заведениях дневной формы обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет, входящих в состав семьи (за исключением случаев, если документ об обучении выдан на территории иностранного государства);

- сведения о прохождении обучения общеобразовательной организации ребенка (детей) старше шестнадцати лет, запрашиваются в общеобразовательной организации;

- справка из военного комиссариата о прохождении родителем ребенка военной службы по призыву - для назначения ежемесячного пособия на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

- выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) - для назначения ежемесячного пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

- сведения об инвалидности ребенка из федерального реестра инвалидов - для назначения ежемесячного пособия на детей-инвалидов;

- сведения об инвалидности родителя, входящего в состав семьи, из федерального реестра инвалидов - для назначения ежемесячного пособия на детей, один из родителей которых, входящий в состав семьи, является инвалидом.

При отсутствии соответствующих сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов заявитель представляет справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Для назначения ежемесячного пособия на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, дополнительно запрашиваются:

- сообщение органов внутренних дел о том, что в месячный срок место нахождения должника, разыскиваемого на основании определений судов и постановлений следственных органов, не установлено;

- справка исправительного учреждения о месте нахождения в указанном учреждении должника и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения постановления суда о взыскании алиментов;

- справка службы судебных приставов об одной из следующих причин неисполнения постановления суда о взыскании алиментов - отсутствие у должника заработка во время нахождения под арестом, прохождение на основании постановлений следственных органов или суда судебной экспертизы, в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также другие случаи, когда исполнение решения суда невозможно по независящим от этих лиц причинам;

- справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел о выезде гражданина на постоянное жительство на территорию иностранных государств, в том числе государств - бывших республик Союза ССР, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи, предусматривающие вопросы взаимного исполнения судебных решений;

- сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи, предусматривающий вопросы взаимного исполнения судебных решений;

- справка о размере пенсии, справка (сведения) о неполучении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2017 N 418-ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей" из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации;

- справка о получении пособия по безработице, а также стипендии, получаемой безработным в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, из органа государственной службы занятости населения.

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

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Для решения вопроса о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно уполномоченный орган запрашивает необходимые документы (сведения), перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384, 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.

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

2.7.1. Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента документы в уполномоченный орган (многофункциональный центр) по собственной инициативе.

2.7.2. 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 внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные 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 и муниципальных 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" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Калужской области;

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:

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

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, 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 начальника уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные

образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Уполномоченный орган не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале госуслуг.

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги и основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги "Назначение ежемесячного пособия на ребенка" отсутствуют.

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 доработанных заявления и (или) документов (сведений).

2.9.2. В назначении ежемесячного пособия на ребенка отказывается по следующим основаниям:

- заявитель не относится к категориям граждан, указанным в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

- смерть ребенка;

- заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

- наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

- ребенок лица, претендующего на получение ежемесячного пособия, находится на полном государственном обеспечении;

- лицо, претендующее на получение ежемесячного пособия, лишено родительских

прав;

- среднедушевой доход семьи лиц, обратившихся за назначением ежемесячного пособия на ребенка, превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Калужской области;

- отсутствует факт совместного проживания ребенка с родителем;

- заявителем в отношении второго ребенка было использовано право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2017 N 418-ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей" (при обращении за предоставлением ежемесячного пособия на второго ребенка в возрасте от полутора до трех лет).

В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка письменное уведомление об этом направляется заявителю в 10-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа. Одновременно заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

2.9.3. Основания для отказа в назначении или перерасчете ежемесячной выплаты указаны в пункте 16 основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384, в пункте 15 Положения о порядке назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, а также перечня документов, прилагаемых к заявлению лица, указанного в статье 1.1 Закона Калужской области от 30.12.2004 N 10-ОЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей", утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты Калужской области от 20.04.2020 N 590-П".

В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно гражданину направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования.

2.9.4. В случае подачи заявителем заявления на предоставление государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган либо через многофункциональный центр уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется посредством Почты России или электронной почты на адрес, указанный заявителем. При поступлении заявления на предоставление государственной услуги через Портал госуслуг уполномоченным органом уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в электронной форме.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок (время) ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

уполномоченным органом не должен превышать 2 рабочих дней.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок регистрации запроса составляет не более 1 рабочего дня.

Запрос, направленный посредством Портала госуслуг, регистрируется в автоматическом режиме в день поступления запроса в уполномоченный орган.

Должностное лицо уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление с указанием даты представления в уполномоченный орган необходимых документов. Срок представления заявителем необходимых документов (сведений), предусмотренных пунктом 13 основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384, не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления. При представлении заявителем необходимых документов в уполномоченный орган должностное лицо уполномоченного органа в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении заявления в течение рабочего дня с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, находятся в пределах пешеходной доступности для заявителей (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта).

Входы в указанные помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Созданы условия для парковки транспортных средств, в том числе для инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей кабинетах. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, помещение просторное, хорошо освещенное.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы достаточным количеством сидячих мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами, обеспечены требуемыми бланками заявлений, образцами заполнения заявления и канцелярскими принадлежностями.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.14.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги через Портал госуслуг, региональный портал госуслуг (% по результатам опроса);

- доля получателей, получивших государственную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган);

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления государственной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги - 1.

В случае направления запроса посредством Портала госуслуг взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа не осуществляется, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3.4.4 пункта 3.4 административного регламента.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

- внимание должностных лиц;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа (многофункционального центра) при предоставлении государственной услуги.

2.14.3. Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

- возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема заявителей;

- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- возможность формирования запроса на предоставление государственной услуги в электронной форме с помощью Портала госуслуг;

- возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде;

- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр;

- возможность получения государственной услуги в любом многофункциональном центре, расположенном на территории Калужской области, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.15.1. Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами в любой многофункциональный центр по своему выбору независимо от его места жительства или места пребывания в пределах Калужской области (экстерриториальный принцип).

2.15.2. При направлении заявления и документов в форме электронных документов посредством Портала госуслуг используется простая электронная подпись заявителя.

2.15.3. При предоставлении государственной услуги посредством Портала госуслуг заявителю обеспечивается возможность:

а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирования запроса;

в) записи на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

г) приема и регистрации уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

е) получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

ж) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

з) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

и) анкетирования заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

к) предъявления заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом.

2.15.4. При предоставлении государственной услуги посредством Портала госуслуг заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги;

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) направление запросов по каналам системы межведомственного информационного взаимодействия с целью получения необходимой информации;
- 3) рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) предоставление ежемесячной выплаты семье, имеющей детей, в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных им документов.

3.2. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи через Портал госуслуг или с применением системы электронной очереди в помещении уполномоченного органа.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика работы.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.3. Описание административных процедур.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры являются:

- обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, либо поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов из многофункционального центра;

- поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Портал госуслуг.

Специалист уполномоченного органа производит следующие действия:

- проверяет соответствие указанных в заявлении сведений требованиям, установленным пунктом 2.1 Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Калужской области от 12.01.2005 N 2 (заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств);

- проверяет полноту заполнения сведений в заявлении на назначение ежемесячной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно;

- проверяет наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- производит регистрацию заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) в срок согласно пункту 2.12 настоящего Административного регламента, вводит информацию в базу данных программного комплекса "Катарсис: Соцзащита";

- на каждого получателя ежемесячных выплат формирует личное дело;

- при приеме заявления выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления (при направлении заявления по почте направляет извещение по почте о дате регистрации заявления в 5-дневный срок с даты его получения (регистрации)).

Текущий статус по заявлению, поданному через Портал госуслуг, портал госуслуг Калужской области, доступен заявителю в личном кабинете на Портале госуслуг.

3.3.2. Направление запросов по каналам системы межведомственного информационного взаимодействия с целью получения необходимой информации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.6.1, 2.6.3 пункта 2.6 административного регламента, и необходимость в получении дополнительных сведений и документов.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней запрашивает документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок ожидания предоставления сведений на запрос, направленный на бумажном носителе, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие запрашиваемую информацию или документ.

Межведомственный запрос не направляется в случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, по собственной инициативе.

В случае направления заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде через Портал госуслуг запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме с момента приема и регистрации заявления в уполномоченном органе при наличии технической возможности.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом от заявителя документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы согласно пункту 2.7 настоящего Административного регламента либо поступление в уполномоченный орган заявления и документов из многофункционального центра.

3.3.3.1. Состав семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода семьи.

В состав семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода, включаются состоящие в браке родители (усыновители), в том числе отдельно проживающие, или одинокий родитель (усыновитель) и проживающие совместно с ними или с одним из них их несовершеннолетние дети, а также дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения.

При назначении ежемесячного пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в составе семьи учитываются его родители, несовершеннолетние братья и сестры, а также братья и сестры в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в учебных заведениях дневной формы обучения, независимо от места их проживания (пребывания) и сам ребенок.

В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, не

включаются:

- а) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;
- б) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;
- в) супруг (родитель, усыновитель), проходящий военную службу по призыву либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы;
- г) супруг (родитель, усыновитель), отсутствующий в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением в медицинском или психиатрическом стационаре судебной экспертизы на основании постановления следственных органов или суда.

3.3.3.1. В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи для назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, 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, лишённые 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.

3.3.3.2. Виды доходов семьи, учитываемых при исчислении величины среднедушевого дохода семьи заявителя, обратившегося за назначением и выплатой ежемесячного пособия на ребенка.

В доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, включаются:

- все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете средней заработной платы в соответствии с трудовым законодательством;
- денежное довольствие;

- комиссионное вознаграждение;
- оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством;
- авторское вознаграждение;
- доходы от занятий предпринимательской деятельностью;
- средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников;
- единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба;
- компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;
- алименты, получаемые на несовершеннолетних детей;
- все виды пенсий (кроме надбавок, установленных к пенсии на уход за пенсионером), компенсационные выплаты и ежемесячные доплаты к пенсиям;
- ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;
- 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;
- пособие по безработице, а также стипендия, получаемая безработным в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости;
- пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;
- денежные средства на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), выплачиваемые опекунам (попечителям) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- ежемесячные суммы, выплачиваемые в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей.

3.3.3.3. Исчисление величины среднедушевого дохода семьи.

Исчисление величины среднедушевого дохода семьи заявителя, обратившегося за назначением и выплатой ежемесячного пособия на ребенка, производится на основании документов о составе семьи и документов о доходах каждого члена семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении пособия (далее - расчетный период), путем деления общей суммы доходов семьи за расчетный период на 3 и на число членов семьи.

Документы о доходах семьи ежегодно представляются уполномоченному органу, назначающему и выплачивающему пособие.

При исчислении дохода семьи учитываются начисленные суммы без учета вычетов в соответствии с законодательством Российской Федерации налогов и обязательных страховых платежей.

Выплаты компенсационного, стимулирующего и единовременного характера, а также суммы оплаты сезонных, временных и других видов работ, выполняемых по срочным трудовым договорам, доходов от исполнения договоров гражданско-правового характера, а также доходов от предпринимательской деятельности делятся на количество месяцев, за которые они начислены (выплачены), и учитываются в доходах семьи за каждый месяц расчетного периода.

Доход семьи, получаемый в иностранной валюте, пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации на день получения.

Алименты, выплачиваемые одним из родителей на содержание несовершеннолетних детей, не проживающих в данной семье, исключаются из дохода этой семьи.

В доход семьи, взявшей ребенка под опеку (попечительство), включаются доходы его родителей или одного из них (кроме случаев лишения родительских прав), братьев и сестер, указанных в подпункте 3.3.3.1 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, а также выплачиваемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке ребенку пенсии, алименты и денежные средства на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

Специалист уполномоченного органа осуществляет проверку документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 и пункте 2.7 настоящего Административного регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и наличие оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. Виды доходов семьи, учитываемых при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, для граждан, обратившихся за предоставлением ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно.

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.

3.3.3.5. Исчисление величины среднедушевого дохода семьи для граждан, обратившихся за предоставлением ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно (далее - ежемесячная выплата).

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 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, указанные в абзаце первом пункта 24 основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384, учитываются как одна двенадцатая суммы дохода, полученного в течение налогового периода, умноженная на количество месяцев, вошедших в расчетный период в порядке, установленном абзацами вторым - третьим пункта 24 основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384.

При расчете среднедушевого дохода семьи не учитываются:

а) предусмотренные основными требованиями к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384, ежемесячные выплаты, произведенные за прошлые периоды;

б) ежемесячные выплаты, установленные Федеральным законом от 28.12.2017 N 418-ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей" на ребенка, в отношении которого назначена предусмотренная основными требованиями к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384, 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 предусмотренная основными требованиями к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка от 3 до 7 лет включительно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384, 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.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 и пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги:

- по ежемесячному пособию на ребенка принимается уполномоченным органом в 10-дневный срок со дня подачи заявления о назначении пособия на ребенка со всеми необходимыми документами;

- по ежемесячной выплате принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления.

Решение о предоставлении ежемесячного пособия на ребенка принимается при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Административного регламента. При наличии оснований, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, в предоставлении государственной услуги отказывается.

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

В этом случае срок принятия решения о назначении либо 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 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 Портала госуслуг.

Уполномоченный орган в течение 30 дней со дня поступления обращения за разъяснением или жалобы предоставляет в письменной или иной форме мотивированный ответ, содержащий разъяснения по вопросу назначения ежемесячной выплаты и последующих действий заявителя в целях назначения ежемесячной выплаты.

Текущий статус и информация о принятом решении по заявлению, поданному через Портал госуслуг, портал госуслуг Калужской области, доступны заявителю в личном кабинете на Портале госуслуг.

Уполномоченный орган вправе проверить представленные заявителем сведения о составе семьи, о доходах членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства.

3.3.5. Выплата ежемесячного пособия на ребенка в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных им документов.

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель, обратившийся за назначением и выплатой ежемесячного пособия на ребенка, письменно извещается об этом в 10-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием причин отказа и разъяснением порядка его обжалования. Одновременно заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты гражданину, обратившемуся за предоставлением ежемесячной денежной выплаты, направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования.

3.3.5.2. Ежемесячное пособие на ребенка выплачивается в размерах, установленных Законом Калужской области от 30.12.2004 N 10-ОЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей":

- ежемесячное пособие на ребенка - 200 рублей;

- на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, - 400 рублей;

- на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, - 600 рублей;

- на детей одиноких матерей - 400 рублей;

- на второго ребенка в возрасте от полутора до трех лет - 4000 рублей;

- на детей-инвалидов - 2000 рублей;

- на детей, один из родителей которых, входящий в состав семьи, является инвалидом, - 400 рублей.

Ежемесячная выплата осуществляется в размере:

- 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в Калужской области в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 N 134-ФЗ "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 Калужской области в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 N 134-ФЗ "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.

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.

Ежемесячная выплата не может быть назначена ранее даты регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Калужской области заявителя, которому назначается ежемесячная выплата.

Ежемесячная выплата перерасчитывается в соответствии с пунктом 2.1 основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384.

В случае если гражданину отказано в перерасчете ежемесячной выплаты, предусмотренной пунктом 2.1 основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384, 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.

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.

Право на назначение и получение ежемесячного пособия на детей одиноких матерей до достижения детьми возраста семи лет (далее - пособие) в размере 5000 рублей на ребенка сохраняется в отношении лиц, предусмотренных статьей 1 Закона Калужской области от 30.12.2004 N 10-ОЗ "О ежемесячном пособии на ребенка (в редакции, действующей до вступления в силу Закона Калужской области от 29.06.2012 N 307-ОЗ "О внесении изменений в Закон Калужской области "О ежемесячном пособии на ребенка"), в случае рождения детей до вступления в силу Закона Калужской области от 29.06.2012 N 307-ОЗ "О внесении изменений в Закон Калужской области "О ежемесячном пособии на ребенка".

Право на назначение и получение ежемесячного пособия в размере 5000 рублей имеют женщины, вставшие на учет в медицинском учреждении в связи с беременностью до вступления в силу Закона Калужской области от 29.06.2012 N 307-ОЗ "О внесении изменений в Закон Калужской области "О ежемесячном пособии на ребенка", при условии, что после рождения ребенка они имеют статус одиноких матерей и среднедушевой доход которых на момент назначения пособия не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области, из категории лиц, на которых распространяется действие Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей". В случае смерти одинокой матери, вставшей на учет в медицинском учреждении в связи с беременностью до вступления в силу Закона Калужской области от 29.06.2012 N 307-ОЗ "О внесении изменений в Закон Калужской области "О ежемесячном пособии на ребенка", право на назначение и получение пособия имеют усыновитель, совместно проживающий с ребенком опекун, среднедушевой доход семьи которых на момент обращения за назначением пособия не превышает величину прожиточного минимума на душу

населения, установленную в Калужской области, из категории лиц, на которых распространяется действие Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей". Пособие на детей в возрасте до семи лет одиноких матерей назначается с месяца обращения за пособием, но не ранее дня рождения ребенка, и выплачивается до дня достижения ребенком возраста семи лет.

Пособие на ребенка, пособие на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, пособие на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, пособие на детей одиноких матерей, пособие на детей-инвалидов, пособие на детей, один из родителей которых, входящий в состав семьи, является инвалидом, назначаются с месяца рождения ребенка, если обращение последовало не позднее шести месяцев с месяца рождения ребенка. При обращении за пособием по истечении шести месяцев с месяца рождения ребенка оно назначается и выплачивается за истекшее время, но не более чем за шесть месяцев до месяца, в котором подано заявление о назначении ежемесячного пособия.

Пособие на второго и последующих детей в возрасте от полутора до трех лет назначается с месяца обращения за пособием, но не ранее дня исполнения ребенку возраста полутора лет, и выплачивается до дня достижения ребенком возраста трех лет.

3.3.5.3. Ежемесячные выплаты семьям, имеющим детей, выплачивается за текущий месяц.

При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение или возобновление выплаты пособия либо изменение размера пособия, выплата ежемесячного пособия на ребенка прекращается, возобновляется или производится в измененном размере начиная с месяца, следующего за тем месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Выплата ежемесячного пособия на ребенка осуществляется путем перечисления суммы пособия на лицевой счет получателя, открытый им в кредитных организациях, либо через предприятия федеральной почтовой связи.

Ежемесячная денежная выплата перечисляется уполномоченным органом через кредитную организацию, указанную в заявлении о назначении выплаты, ежемесячно не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления.

3.3.5.4. Получатели ежемесячного пособия на ребенка обязаны извещать уполномоченный орган, назначающий и выплачивающий пособие, о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пособия или прекращение его выплаты (установление отцовства, установление инвалидности, призыв отца ребенка на военную службу, нахождение отца ребенка в розыске, изменение состава семьи, нахождение ребенка на полном государственном обеспечении, лишение родительских прав, выезд на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации), не позднее чем в месячный срок с момента наступления указанных обстоятельств.

Срок, в течение которого получатель пособия обязан сообщить об изменении дохода семьи, дающего право на получение пособия, не может превышать 3 месяцев.

3.3.5.5. Решение о прекращении (или изменении условий) выплаты ежемесячного пособия на ребенка уполномоченный орган принимает в 5-дневный срок со дня подачи заявления о прекращении или изменении условий выплаты пособия.

3.3.5.6. Излишне выплаченные суммы ежемесячного пособия на ребенка удерживаются с получателя в случае, если переплата произошла по его вине (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных,

влияющих на право назначения ежемесячного пособия на ребенка, исчисление его размера). Удержания производятся в размере не свыше двадцати процентов либо суммы, причитающейся получателю при каждой последующей выплате ежемесячного пособия на ребенка. При прекращении выплаты пособия оставшаяся задолженность взыскивается с получателя в предусмотренном действующим законодательством порядке.

3.3.5.7. Решение о прекращении ежемесячной выплаты принимается уполномоченным органом в случаях, предусмотренных пунктом 17(3) основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 N 384:

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, влекущих прекращение ежемесячной выплаты.

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.

3.3.5.8. Заявитель 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 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 31.03.2020 N 384, и приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Заявители обязаны извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 3.3.5.7 пункта 3.3 настоящего Административного регламента.

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.

3.3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

- 1) прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Административные процедуры по приему заявления и документов, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляются специалистами многофункциональных центров по принципу экстерриториальности.

3.3.6.1. Описание административных процедур.

3.3.6.1.1. Прием, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением и документами в любой многофункциональный центр по выбору заявителя независимо от его места жительства и места пребывания в пределах Калужской области.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист многофункционального центра отказывает в приеме документов.

При приеме заявления и документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Принятые заявление и пакет документов специалист многофункционального центра

направляет в уполномоченный орган в электронной форме и (или) на бумажном носителе в срок не более 2 рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления и документов из многофункционального центра в уполномоченный орган уполномоченным органом выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5 пункта 3.3 настоящего Административного регламента.

Специалист многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в органы/организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

После получения ответа на межведомственный запрос многофункциональный центр направляет его в уполномоченный орган в электронной форме и (или) на бумажном носителе в срок не более 1 рабочего дня с момента получения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и документов в уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.6.1.2. Уведомление заявителя о принятом решении через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр информации о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (уведомление о принятом решении).

Информация о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (уведомление о принятом решении) направляется в многофункциональный центр в форме электронного документа и (или) на бумажном носителе специалистом уполномоченного органа после выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления и принятом решении уполномоченного органа направляет его заявителю.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является письменное уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации государственной услуги, в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.4.1. Порядок формирования запроса на предоставление государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале госуслуг.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется

автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных на Портале госуслуг, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги в электронной форме (далее - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале госуслуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к ранее поданным им запросам в течение одного года, а также частично сформированным запросам - в течение трех месяцев;

ж) возможность выбора способа получения результата предоставления государственной услуги.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6 раздела 2 административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Портала госуслуг.

3.4.2. Порядок приема и рассмотрения запроса и документов, необходимых на предоставление государственной услуги в электронной форме.

Запрос на предоставление государственной услуги, поданный в электронной форме, принимается и регистрируется уполномоченным органом через программный комплекс "Катарсис: Соцзащита". Регистрационный номер запросу присваивается автоматически при его отправлении. Датой регистрации запроса считается день направления заявителем запроса в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Предоставление государственной услуги начинается с момента поступления в уполномоченный орган электронного запроса и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги.

При получении электронного запроса уполномоченным органом заявителю сообщается присвоенный запросу регистрационный номер, по которому в соответствующем разделе Портала госуслуг заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги. После принятия запроса специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса в личном кабинете на Портале госуслуг автоматически обновляется до статуса "Заявление зарегистрировано".

После регистрации запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется запрос сведений по каналам системы межведомственного взаимодействия, форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 2.9.2, 2.9.3 пункта 2.9 административного регламента. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление с мотивированным отказом в предоставлении услуги.

После поступления ответов на межведомственные запросы и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, приступает к выполнению последующих административных процедур, предусмотренных пунктами 3.3.3 - 3.3.5 раздела 3 административного регламента.

3.4.3. Порядок информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления ему государственной услуги с момента подачи запроса до принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, направляет заявителю информацию о ходе предоставления ему государственной услуги на адрес электронной почты либо отображает соответствующую информацию в личном кабинете на Портале госуслуг по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации электронного запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, начале процедуры предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

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

в) уведомление о записи на прием в уполномоченный орган, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

3.4.4. Выдача результата предоставления государственной услуги в электронной

форме.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет Портала госуслуг;

б) документа на бумажном носителе в уполномоченном органе, подтверждающего содержание электронного документа.

3.5. Порядок исправления допущенных ошибок при предоставлении государственной услуги.

В случае если при предоставлении государственной услуги допущены ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письменным обращением о необходимости исправления допущенных ошибок с изложением их сути.

Регистрация письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок осуществляется в течение двух рабочих дней с даты поступления обращения.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок уполномоченный орган исправляет ошибку в случае их обнаружения, подготавливает и направляет заявителю письмо, в котором сообщается об исправлении допущенных ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента.

4.3. Периодичность осуществления контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) специалистов уполномоченного органа виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Методическое руководство и контрольно-ревизионные функции по предоставлению государственной услуги осуществляет министерство.

4.8. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

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 Портала госуслуг, портала госуслуг Калужской области.

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".

5. 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.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района "Тарусский район" для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района "Тарусский район" для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района "Тарусский район";

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района "Тарусский район";

ж) отказ уполномоченного органа или должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района "Тарусский район";

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме уполномоченный орган, многофункциональный центр.

Жалоба подается заявителем в уполномоченный орган в случаях, если обжалуются решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя и муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих уполномоченного органа рассматривается руководителем уполномоченного органа.

В случае подачи заявителем жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные многофункциональным центром, через многофункциональный центр многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги

многофункциональным центром рассматривается уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Портала госуслуг (раздел "Досудебное обжалование", <https://do.gosuslugi.ru>).

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на адрес электронной почты уполномоченного органа, с использованием Портала госуслуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

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

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, а также его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимают одно из следующих решений:

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

органов местного самоуправления муниципального района "Тарусский район";

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа либо муниципальных служащих для отношений, связанных с подачей и рассмотрением жалоб, раздел 5 настоящего Административного регламента не применяется.

5.2.8. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Сайте, на Портале госуслуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной формах.

**СВЕДЕНИЯ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ОРГАНЕ, МИНИСТЕРСТВЕ И
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ
ЦЕНТРЕ**

Уполномоченный орган

1. Наименование: отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Тарусский район».

2. Адрес: 249100, г. Таруса, ул. Ленина, д. 7а.

3. Контактные телефоны: 2-50-83, 2-52-66, 2-51-34.

4. Адрес электронной почты: tarusa_oszn@kaluga.ru.

5. График приема граждан:

вторник, четверг: с 08.00 до 17.15;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

понедельник, среда, пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные.

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 08.00 до 17.15;

пятница: с 08.00 до 16.00;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные.

Многофункциональный центр

1. Наименование: ГБУ Калужской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области".

2. Телефон горячей линии: 8-800-450-11-60.

3. Официальный сайт в сети Интернет: <https://kmfc40.ru/>.

4. Сведения о местах расположения и графиках работы офисов ГБУ Калужской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области":

N п/п	Адрес офиса многофункционального центра	График работы	Телефон
1	249100, Калужская область, Таруса, улица Октябрьская, 7а	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 09.00 - 18.00; среда: 10.00 - 19.00; суббота: 09.00 - 15.00; выходной день: воскресенье	8-484-352-53-23

Полная (актуальная) информация об адресах и графиках работы всех центров и офисов МФЦ, расположенных на территории Калужской области, размещена на официальном сайте ГБУ Калужской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области" по адресу: https://kmfc40.ru/mfc_cat.

Телефон единого центра телефонного обслуживания (телефон горячей линии): 8-800-450-11-60.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Назначение ежемесячных выплат семьям,
имеющим детей"

В отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район»
г. Таруса, ул. Ленина, 7а

Заявление
о назначении ежемесячного пособия на ребенка

Я, _____,
паспорт _____ выдан _____,
проживающая(ий) по адресу: _____, тел.: _____

прошу назначить мне ежемесячное пособие на ребенка (детей):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Моя семья состоит из:

Фамилия, имя, отчество члена семьи	Степень родства	Дата рождения	Место проживания	Занятость (работает, не работает, учащийся и пр.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Для назначения пособия мною были представлены справки о доходах всех членов моей семьи за период с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.:

Справки о виде дохода	Одного родителя	Другого родителя
Предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете средней заработной платы в соответствии с трудовым законодательством		

Денежное довольствие		
Комиссионное вознаграждение		
Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством		
Авторское вознаграждение		
Доходы от занятий предпринимательской деятельностью		
Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством		
Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников		
Единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба		
Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей		
Пенсия (кроме надбавок, установленных к пенсии за уход за пенсионером), компенсационные выплаты и ежемесячные доплаты к пенсиям		
Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку		
Стипендия, выплачиваемая обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты названным категориям граждан в период нахождения их в академическом отпуске по медицинским показаниям		
Пособие по безработице, а также стипендия, получаемая безработным в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости		
Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности		
Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста		

Денежные средства на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), выплачиваемые опекунам (попечителям) в установленном законодательством Российской Федерации порядке		
Ежемесячные суммы, выплачиваемые в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей		
Алименты, получаемые на несовершеннолетних детей		

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб., удерживаемые в пользу _____.

Мне известно о необходимости ежегодного представления справок о доходах всех членов моей семьи для продления выплаты ежемесячного пособия на ребенка. Обязуюсь извещать уполномоченный орган, назначающий и выплачивающий пособие, о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пособия или прекращение его выплаты (установление отцовства, установление инвалидности, призыв отца ребенка на военную службу, нахождение отца ребенка в розыске, изменение состава семьи, нахождение ребенка на полном государственном обеспечении, лишение родительских прав, выезд на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации), не позднее чем в месячный срок с момента наступления указанных обстоятельств. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях предоставления мне ежемесячного пособия на ребенка даю согласие отделу социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», расположенному по адресу: г. Таруса, ул. Ленина, 7а, на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей _____,

указанных в документах, имеющихся в распоряжении отдела социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», для предоставления ежемесячного пособия на ребенка. Согласие даю на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных. Данное согласие действует на период предоставления мне ежемесячного пособия на ребенка отделом социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район», а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после прекращения выплаты ежемесячного пособия на ребенка. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

" ____ " _____ 202_ года

" ____ " _____ 202_ года

(подпись заявителя)

(подпись специалиста)

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка
в возрасте от 3 до 7 лет включительно

в отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район»
г. Таруса, ул. Ленина, 7а

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

Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия: _____
2. Имя: _____
3. Отчество (при наличии): _____
4. СНИЛС: _____
5. Сведения о документе, удостоверяющем личность _____
(вид, дата выдачи, реквизиты) _____
6. Дата рождения (дд.мм.гггг): _____
7. Место рождения: _____
8. Семейное положение (в браке никогда не состоял(а),
состою в браке, в разводе, вдовец (вдова)) _____
9. Адрес места жительства по месту постоянной регистрации
или адрес места жительства по месту пребывания: _____
10. Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака
(номер, дата и наименование органа, составившего запись): _____
11. Реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги)
(номер, дата и наименование органа, составившего запись,
Ф.И.О. и дата рождения умершего лица) _____
12. Место работы: _____
13. ИНН работодателя (налогового агента): _____
14. Сведения о сумме полученных в период, за который
рассчитывается среднедушевой доход семьи, алиментов: _____
15. Фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного
лица, за которым осуществлялся уход в период
расчета среднедушевого дохода семьи _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

16. Являюсь опекуном ребенка (детей), на которых подается заявление о назначении ежемесячной выплаты: ДА/НЕТ
17. Имею статус инвалида: ДА/НЕТ
18. Имел статус безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи: ДА/НЕТ
19. Менял(а) паспорт гражданина Российской Федерации в период после рождения/усыновления/установления опеки над ребенком (детьми), входящих в состав семьи: ДА/НЕТ
20. Освобожден(а) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи: ДА/НЕТ
- (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)
21. Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты): _____

Сведения о супруге заявителя

1. Фамилия: _____
2. Имя: _____
3. Отчество: _____
4. СНИЛС: _____
5. Гражданство: _____
6. Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись): _____
7. Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) _____
8. Дата рождения (дд.мм.гггг): _____
9. Место рождения: _____
10. Место работы: _____
11. ИНН работодателя (налогового агента): _____
12. Сведения о сумме полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, алиментов: _____
13. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

14. Имеет статус инвалида: ДА/НЕТ
15. Имел статус безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи: ДА/НЕТ
16. Освобожден(а) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи: ДА/НЕТ
- (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)
17. Отбывает наказание в виде лишения свободы: ДА/НЕТ

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

Сведения о детях заявителя

1. Фамилия: _____
2. Имя: _____
3. Отчество: _____
4. СНИЛС: _____
5. Гражданство: _____
6. Реквизиты актовой записи о рождении
(номер, дата и наименование органа, составившего запись): _____
7. Сведения о документе, удостоверяющем личность _____
(вид, дата выдачи, реквизиты)
8. Дата рождения (дд.мм.гггг): _____
9. Место рождения: _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

10. Имеет статус инвалида: _____ ДА/НЕТ
11. Обучается в образовательном учреждении среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения _____ ДА/НЕТ
- 12 Освобожден(а) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи: _____ ДА/НЕТ
- (субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)
13. Отбывает наказание в виде лишения свободы: _____ ДА/НЕТ

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

Заявитель или члены его семьи получали доходы, полученные

от источников за пределами Российской Федерации в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Заявитель или члены его семьи младше 23 лет и обучались в

образовательном учреждении среднего общего или профессионального и высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Заявитель или члены его семьи в период, за который рассчитывается

среднедушевой доход 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.

Заявитель или члены его семьи проходили военную службу по призыву и были демобилизованы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Заявитель или члены его семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащим, обучающимися в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы.

Заявитель или члены его семьи являются судьями, вышедшими в отставку.

Заявитель или члены его семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Заявитель или члены его семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой).

Заявитель или члены его семьи проходили в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могут осуществлять трудовую деятельность.

Заявитель или члены его семьи имеют в собственности жилое помещение (часть отдельного изолированного жилого помещения в квартире), занимаемое заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, указанного в перечне, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, при котором совместное проживание с ним в соответствии с законодательством невозможно, а также жилое помещение, признанное в установленном порядке непригодным для проживания.

Заявитель или члены его семьи находятся на принудительном лечении по решению суда.

Заявитель или члены его семьи получали доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе без образования юридического лица.

Заявитель или члены его семьи осуществляли свою деятельность в рамках налоговых режимов "упрощенная система налогообложения" (в случае, если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы), "система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности", "патентная система налогообложения".

Заявитель или члены его семьи доходы по договорам авторского заказа, об

отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности.

Заявитель или члены его семьи доходы от осуществления частной практики и доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".

Заявитель или члены его 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 государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Заявитель или члены его семьи получали пенсии для лиц, проходящих (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 государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

К заявителю или членам его семьи применены меры пресечения в виде заключения под стражу.

Заявитель и члены его семьи заявителя имеют в собственности здания с назначением "жилое" и "жилое строение", помещения с назначением "жилое" и "жилое помещение", здание с назначением "жилой дом", земельные участки, выданные в рамках предоставления мер социальной поддержки органом социальной защиты субъекта Российской Федерации многодетной семье, а также земельные участки, предоставленные в соответствии с Федеральным законом "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".

Заявитель или члены его семьи имеют в собственности автотранспортное (мототранспортное) средство, выданное в рамках предоставления мер социальной поддержки органом социальной защиты субъекта Российской Федерации.

Ежемесячную выплату прошу выплачивать через кредитную организацию

Наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

ИНН кредитной организации _____

КПП кредитной организации _____

Номер счета заявителя _____

Ежемесячную выплату прошу выплачивать через почтовое отделение.

Адрес получателя _____

Номер почтового отделения _____

Дата _____ Подпись заявителя _____

Дата _____ Подпись специалиста _____

Даю согласие на обработку Оператором своих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20 г. _____

Подпись

Ф.И.О.

Сведения о детях заявителя

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

СНИЛС: _____

Гражданство: _____

Реквизиты актовой записи о рождении

(номер, дата и наименование органа, составившего запись): _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность

(вид, дата выдачи, реквизиты) _____

Дата рождения (дд.мм.гггг): _____

Место рождения: _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Имеет статус инвалида: _____ ДА/НЕТ

Обучается в образовательном учреждении среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения _____ ДА/НЕТ

Освобожден(а) из мест лишения свободы в период, за который
рассчитывается среднедушевой доход семьи: ДА/НЕТ

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

Отбывает наказание в виде лишения свободы: ДА/НЕТ

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

Сведения о детях заявителя

Фамилия: _____

Имя _____

Отчество: _____

СНИЛС: _____

Гражданство: _____

Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата

и наименование органа, составившего запись):

Сведения о документе, удостоверяющем личность _____

(вид, дата выдачи, реквизиты)

Дата рождения (дд.мм.гггг): _____

Место рождения: _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Имеет статус инвалида: ДА/НЕТ

Обучается в образовательном учреждении среднего профессионального
и высшего образования по очной форме обучения ДА/НЕТ

Освобожден(а) из мест лишения свободы в период, за который
рассчитывается среднедушевой доход семьи: ДА/НЕТ

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

Отбывает наказание в виде лишения свободы: ДА/НЕТ

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Назначение ежемесячных выплат семьям,
имеющим детей"

В отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район»
г. Таруса, ул. Ленина, 7а

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" я, _____,
проживающий(ая) по адресу _____

паспорт N _____, выданный "___" _____ 20__ года

в целях предоставления моей семье ежемесячного пособия на ребенка в соответствии
с Законом Калужской области от 30.12.2004 N 10-ОЗ "О ежемесячных выплатах
семьям, имеющим детей" даю согласие на обработку моих персональных данных,
имеющихся в распоряжении отдела социальной защиты населения администрации МР
«Тарусский район». Согласие даю на сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, а также на обезличивание,
блокирование, уничтожение моих персональных данных.

Данное согласие действует на период предоставления моей семье ежемесячного
пособия на ребенка отделом социальной защиты населения администрации МР
«Тарусский район», а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет
после прекращения выплаты ежемесячного пособия на ребенка. Данное согласие может
быть мною отозвано письменным заявлением.

_____/_____
(подпись заявителя) (фамилия)

"___" _____ 20__ г.
(дата)

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Назначение ежемесячных выплат семьям,
имеющим детей"

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ

N п/п	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество, гражданина, подавшего заявление	Адрес проживания заявителя	Содержание заявления	Вид пособия, размер пособия	Дополнитель ные сведения
----------	-----------------------------	---------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-------------------------	--------------------------------------	-----------------------------

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении способа доставки ежемесячной
денежной выплаты на ребенка в возрасте
от 3 до 7 лет включительно

В отдел социальной защиты населения администрации МР «Тарусский район»
г. Таруса, ул. Ленина, 7а

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 _____