МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОН
«ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
УЛУГ-ХЕМ КОЖУУНУ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын
ДОКТААЛЫ

от «01» апреля 2022 года № 167

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по осуществлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка (детей) в возрасте от трех до семи лет включительно

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2021 года № 489 «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», администрация муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по осуществлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка (детей) в возрасте от 3до 7 лет включительно.
2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» от 24.02.2022 года №76 «О внесении изменений в постановление администрации Улуг-Хемского кожууна от 15 мая 2020 года №325», от 18.11.2021 г №499 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Улуг-Хемского кожууна от 15 мая 2020 года №325», от 15.09.2021 г № 348 «О внесении изменений в постановление администрации Улуг-Хемского кожууна от 15 мая 2020 года №325», от 07.08.2020 г №408- 1 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Улуг-Хемского кожууна от 15.05.2020 г №325 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по осуществлению

ежемесячной денежной выплаты на ребенка (детей) в возрасте от трех до 7 лет включительно», от 15.05.2020 г №325 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по осуществлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка (детей) в возрасте от трех до 7 лет включительно»;

3. Системному администратору администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» Шыдыр Ч.Н. разместить, настоящее постановление на официальном на сайте администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»(http://ulughem.rtyva.ru/);
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя по социальной политике администрации кожууна Даспак М.К-Х.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 апреля 2022 года.

Председатель администрации кожууна Б.М. Балбак

Утвержден
постановлением администрации Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва
от «___» апреля 2022 года № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАЗНАЧЕНИЕ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА РЕБЕНКА В ВОЗРАСТЕ ОТ 3 ДО 7 ЛЕТ ВКЛЮЧИТЕЛЬНО»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга, ежемесячная денежная выплата) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок их выполнения, порядок осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования гражданами решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Тыва, и их законные представители.

Ежемесячная денежная выплата назначается одному из родителей или иному законному представителю ребенка, являющемуся гражданином Российской Федерации, проживающему совместно с ребенком на территории Республики Тыва, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Республике Тыва, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Управления и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.1.1. Получение заявителями консультаций по процедуре предоставления государственной услуги может осуществляться:

а) в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);

б) в устной форме при личном обращении;

в) в устной форме по телефону.

Консультации в письменной форме предоставляются должностными лицами уполномоченных органов – управлениями социальной защиты населения по месту жительства либо пребывания (далее также органы, предоставляющие муниципальную услугу) на основании письменного обращения заявителя в течение 15 дней после получения органом, предоставляющим муниципальную услугу этого обращения.

Обращения, поступившие в Министерство либо в орган, предоставляющий государственную услугу, по почте, электронной почте, факсимильной связи, передаются на регистрацию и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ).

Прием и консультирование заявителей осуществляется на рабочих местах уполномоченных работников органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

Прием и консультирование заявителей также осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Тыва (далее – МФЦ) по месту их нахождения и в соответствии с графиком работы МФЦ.

3.1.2. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mintrudtuva.ru), на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru) и включает:

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://ulughem.rtyva.ru/), на Едином портале (www.gosuslugi.ru) о порядке и сроках предоставления государственной услуги, предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://ulughem.rtyva.ru/), на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

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

авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы уполномоченного органа предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ размещена на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://ulughem.rtyva.ru/), на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. 1. Наименование и размер муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно», а также при установлении требований к имущественной обеспеченности семей для определения их нуждаемости при назначении ежемесячной выплаты.

1.2. Ежемесячная выплата осуществляется в размере:

50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в субъекте Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты (далее - величина прожиточного минимума для детей), - если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "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.

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением труда и социального развития администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республика Тыва» (далее Управление).

Исполнитель муниципальной услуги – уполномоченное лицо – консультант отдела пособий, главный специалист отдела пособий.

Место нахождения Управления: 668210, Республика Тыва, Улуг-Хемский район, г.

Шагонар, ул. Дружбы, д.55 «А».

График работы:

Понедельник-четверг: с 8ч.30 мин до 17 ч.30 мин.

Пятница: с 8ч.30 мин до 13 ч.30 мин.

Суббота, воскресенье: выходные дни.

Справочный телефон: 8(39436)2-14-64

График приема граждан:

Понедельник, четверг – прием и выдача заявлений.

Вторник, среда, пятница – обработка заявлений и документов.

2.2. В целях получения документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Министерством (органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ) осуществляется взаимодействие с:

а) органами записи актов гражданского состояния;

б) органами опеки и попечительства;

в) отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Тыва;

г) МВД по Республике Тыва;

д) органами социальной защиты населения;

е) органами государственной службы занятости населения;

ж) Министерством обороны РФ;

з) учреждениями Росреестра;

и) территориальными отделениями Фонда социального страхования Российской Федерации;

к) территориальными управлениями Федеральной службы исполнения наказания;

л) судами общей юрисдикции;

м) Федеральной службой судебных приставов;

н) Роструд;

о) территориальным управлением Министерства юстиции Российской Федерации;

п) администрациями муниципальных образований;

р) ГУСП;

с) федеральной налоговой службой;

2.3. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Министерство, органы, предоставляющие муниципальную услугу, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Республики Тыва.

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) предоставление ежемесячной денежной выплаты заявителю;

б) отказ в предоставлении ежемесячной денежной выплаты заявителю.

4. Основные требования и сроки предоставления муниципальной услуги

4.1. В соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 10 марта 2021 г. N 140 "О некоторых вопросах, связанных с осуществлением ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 20 марта 2020 г. N 199 "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" в 2021 году гражданам, которым назначена ежемесячная выплата, производится перерасчет размера

ежемесячной денежной выплаты. При этом ежемесячная денежная выплата устанавливается в размере, предусмотренном разделом 2 п. 1.2. основных требований, в следующем порядке:

обращение граждан за перерасчетом ежемесячной выплаты осуществляется начиная с 1 апреля 2021 г., но не позднее 31 декабря 2021 г., посредством подачи заявления, форма которого предусмотрена пунктом 6.2 настоящих основных требований;

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

4.2. В случае если гражданину отказано в перерасчете ежемесячной выплаты, предусмотренном разделом 2 п.4(1) настоящих основных требований, ежемесячная выплата продолжает осуществляться в ранее установленном размере до истечения 12-месячного срока, на который она была назначена.

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

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

4.5. 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.

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

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

4.8. В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления документов в МФЦ.

4.9. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

4.10. Ежемесячная денежная выплата осуществляется органом, предоставляющим муниципальной услугу ежемесячно с месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления и по выбору получателя доставляется организацией федеральной почтовой связи, либо перечисляется в кредитную организацию, указанную в заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

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

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования размещен на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://ulughem.rtyva.ru/), на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и в Республиканском реестре.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

6.1. Заявление о назначении ежемесячной выплаты (далее - заявление) подается в Управление, осуществляющий ежемесячные выплаты:
а) лично по месту жительства (пребывания). В случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) заявление может быть подано по месту фактического проживания, в случае если это предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Республики Тыва;
б) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
в) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), а также с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг;
г) посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

6.2. Заявление подается в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2020 г. N 384 "Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении".

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

6.4. Документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячной выплаты, примерный перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2020 г. N 384 "Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении" (далее - сведения), 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.

6.5. Одновременно с заявлением заявителем представляются в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации документы (сведения):
а) о рождении ребенка - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;
б) о смерти члена семьи - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

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

г) о наличии в собственности у заявителя и членов его семьи жилого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, а также жилого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания;

д) о факте обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

е) о факте неполучения стипендии в случае обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

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

з) о нахождении заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении;

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

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

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

м) утратил силу с 1 апреля 2022 года. - Постановление Правительства РФ от 28.01.2022 N 68;

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

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

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

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

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

с) о размере доходов, предусмотренных разделом 2 пункта 7.2 подпунктами "а" и "ж" настоящих основных требований (в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации);

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

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

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

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

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

ч) о наличии в собственности у заявителя и членов его семьи зданий с назначением "жилое", "жилое строение", "жилой дом", помещений с назначением "жилое", земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи, признанной таковой в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации (далее - многодетная семья), или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

ш) о наличии зарегистрированного на заявителя или членов его семьи автотранспортного (мототранспортного) средства, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества;

щ) о нахождении автотранспортного (мототранспортного) средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске;

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

э) о беременности женщины. Заявитель имеет право представить документы (сведения) о беременности женщины в сроки, установленные разделом 2 пунктами 6.5.(1) и 6.5.(2) настоящих основных требований, за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи в соответствии с разделом 2 пунктом 7.3 настоящих основных требований, и (или) на день подачи заявления.

Документы (сведения), предусмотренные подпунктами "е", "ж" и "к" настоящего пункта, представляются заявителем за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи в соответствии с разделом 2 п 7.3 настоящих основных требований.

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

6.5 (1) В случае если заявление подано с использованием единого портала или регионального портала государственных и муниципальных услуг, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления представляет в уполномоченный орган документы (сведения), предусмотренные пунктом 6.5 настоящих основных требований.

6.5 (2) В случае если при личном обращении заявителя за назначением ежемесячной денежной выплаты им представлен неполный комплект указанных в пункте 6.5 настоящих основных требований документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной выплаты, заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

7.1. Документы, запрашиваемые органами, предоставляющими государственные услуги, или МФЦ в порядке межведомственного взаимодействия из органа (организации), в распоряжении которого находятся соответствующие сведения указаны в постановлении Правительства РФ от 31.03.2020 г №384;

7.2. 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 и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

г) сумма полученных алиментов;

д) выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;
е) утратил силу с 1 апреля 2021 года. - Постановление Правительства РФ от 31.03.2021 N 489;
ж) 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);
з) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;
и) дивиденды, проценты и иные доходы, полученные по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;
к) проценты, полученные по вкладам в кредитных учреждениях;
л) доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, сведения о которых заявитель или члены его семьи вправе предоставить);
м) доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;
н) доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;
о) доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";
п) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;
р) 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;
с) доход, полученный заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации;
т) доходы, полученные в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

7.3. Среднедушевой доход семьи для назначения ежемесячной выплаты рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении ежемесячной выплаты, путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

7.4. 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.

7.5. Доходы, определенные в подпунктах "и" - "н" раздела 2 пункта 7.2 настоящих основных требований, учитываются как одна двенадцатая суммы дохода, полученного в течение налогового периода, умноженная на количество месяцев, вошедших в расчетный период.

В случае если заявитель или члены его семьи получили доходы, определенные в подпункте "л" пункта 7.2 настоящих основных требований, осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентной системы налогообложения, заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов в сроки, установленные разделом 2 пунктами 6.5.(1) и 6.5.(2) настоящих основных требований. В таком случае уполномоченный орган при расчете среднедушевого дохода семьи использует документы (сведения), представленные заявителем или членами его семьи.

В случае если в информации, представленной в рамках межведомственного электронного взаимодействия, отсутствуют сведения о доходах, указанных в подпунктах "л" и "н" раздела 2 пункта 7.2 настоящих основных требований, полученных в течение налогового периода, учитываются доходы, документы (сведения) о которых представлены заявителем или членами его семьи в соответствии с разделом 2 пунктом 6.5 и абзацем вторым настоящего пункта за расчетный период.

7.6. Доходы, указанные в подпункте "и" раздела 2 пункта 7.2 настоящих основных требований, определяются за вычетом понесенных расходов по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами.

7.7. В состав семьи, учитываемый при определении права на получение ежемесячной выплаты, в том числе в целях расчета среднедушевого дохода семьи, включаются родитель (в том числе усыновитель) или опекун ребенка, подавшие заявление, его супруг (супруга), несовершеннолетние дети и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, в том числе находящиеся под опекой (за исключением таких детей, состоящих в браке).

7.8. В состав семьи, учитываемый при определении права на получение ежемесячной выплаты, в том числе в целях расчета среднедушевого дохода семьи, не включаются:

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

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

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

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.

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

7.10. Доходы семьи, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактического получения этих доходов.

7.11. При расчете среднедушевого дохода семьи не учитываются:

а) предусмотренные настоящими основными требованиями ежемесячные выплаты. произведенные за прошлые периоды в отношении ребенка, на которого подается заявление о назначении ежемесячной выплаты (за исключением случаев определения размера ежемесячной выплаты в соответствии с разделом 2 абзацами третьим и четвертым пункта 1.2 настоящих основных требований);

б) ежемесячные выплаты, установленные Федеральным законом "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей" на ребенка, в отношении которого назначена предусмотренная настоящими основными требованиями 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 настоящими основными требованиями 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;

и) денежные средства на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного или мототранспортного средства, стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки;

к) средства материнского (семейного) капитала, предусмотренного Федеральным законом "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей". предназначенные для приобретения технических средств реабилитации, либо строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, либо компенсации затрат, понесенных на строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства;

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

м) социальное пособие на погребение, установленное Федеральным законом "О погребении и похоронном деле".

8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий. предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением г муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ;

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

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Основаниями для отказа в назначении или перерасчете ежемесячной выплаты являются:
а) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление;
б) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в субъекте Российской Федерации на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты;
в) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;
г) наличие в собственности у заявителя и членов его семьи:
2 и более помещений с назначением "жилое", в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи, суммарная площадь которых больше произведения норматива площади, установленного в субъекте Российской Федерации, но не более 24 кв. метров в расчете на одного человека, и количества членов семьи (за исключением такого помещения, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности на такое помещение, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети его общей площади, такого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания, и такого помещения (его части), находящегося под арестом);
2 и более зданий с назначением "жилое", "жилое строение" и "жилой дом", в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи, суммарная площадь которых больше произведения норматива площади, установленного в субъекте Российской Федерации, но не более 40 кв. метров в расчете на одного человека, и количества членов семьи (за исключением такого здания, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности на такое здание, совокупность которых

на всех членов семьи не более одной трети его общей площади, и такого здания, находящегося под арестом);

2 и более зданий с назначением "садовый дом";
2 и более зданий с назначением "нежилое", помещений с назначением "нежилое", сооружений (за исключением хозяйственных построек, расположенных на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садовых земельных участках, а также объектов недвижимого имущества, являющихся общим имуществом в многоквартирном доме, объектов недвижимого имущества, являющихся имуществом общего пользования садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества);
2 и более объектов недвижимого имущества, предназначенных для стоянки (хранения), ремонта и технического обслуживания транспортных средств (гараж, машино-место) (3 и более таких объектов недвижимого имущества - для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное или мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного или мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества);
земельных участков (за исключением земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, и земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"), суммарная площадь которых определяется по месту жительства (пребывания) заявителя или месту его фактического проживания в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) и не должна превышать 0,25 гектара, а для территории сельских поселений или межселенных территорий - 1 гектар;
д) наличие зарегистрированных на заявителя и членов его семьи (при определении количества зарегистрированных на заявителя и членов его семьи автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин или других видов техники, не учитываются автотранспортные (мототранспортные) средства, маломерные суда и самоходные машины или другие виды техники, находящиеся под арестом и (или) в розыске):
2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств - для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым автотранспортное средство предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества), за исключением прицепов и полуприцепов;

2 и более мототранспортных средств (3 и более мототранспортных средств - для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества);
автотранспортного средства с мощностью двигателя не менее 250 лошадиных сил, год выпуска которого не превышает 5 лет, за исключением автотранспортного средства, полученного (приобретенного) семьей с 4 и более детьми;
2 и более маломерных судов, год выпуска которых не превышает 5 лет;
2 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет;
е) наличие у заявителя и членов его семьи дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, установленную на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты, в виде процентов, начисленных на остаток средств на депозитных счетах (вкладах), открытых в кредитных организациях;
ж) отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов, предусмотренных подпунктами "а", "б" (в части пенсий), "в" (в части стипендий и компенсационных выплат в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям), "ж", "л", "н" - "п" и "с" пункта 7.2 раздела 2 настоящих основных требований, за расчетный период, предусмотренный пунктом 7.3 раздела 2 настоящих основных требований, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:
заявитель или члены его семьи не более 6 месяцев имели статус безработного, ищущего работу;
заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
заявитель или члены его семьи младше 23 лет, обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;
заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;
заявитель или члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;
заявитель или члены его семьи проходили военную службу (включая период не более 3 месяцев со дня демобилизации);
заявитель или члены его семьи были лишены свободы или находились под стражей (включая период не более 3 месяцев со дня освобождения);
заявитель являлся (является) единственным родителем (законным представителем), имеющим несовершеннолетнего ребенка (детей);
семья заявителя являлась (является) многодетной (этот случай распространяется только на заявителя или только на одного из членов его семьи);
заявитель-женщина и (или) члены семьи заявителя были беременны (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на период, предусмотренный разделом 2 пункта 7.3 настоящих основных требований, или при условии, что на день подачи заявления срок беременности женщины - 12 недель и более, решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты по основанию, указанному в настоящем подпункте, не принимается);

иные случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Периоды отсутствия доходов по основаниям, указанным в настоящем подпункте, оцениваются в совокупности. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы по указанным основаниям, составляет в совокупности 10 и более месяцев расчетного периода, предусмотренного разделом 2 пункта 7.3_настоящих основных требований для назначения ежемесячной выплаты, решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты не принимается;

з) достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление, возраста 8 лет, за исключением случая, предусмотренного разделом 2 п.4.1 абзацем третьим пункта настоящих основных требований;

и) непредставление заявителем в уполномоченный орган документов (сведений), указанных в разделе 2 пункте 6.5 настоящих основных требований (за исключением подпунктов "ф" и "ц"), а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в пунктах 6.5(1) и 6.5(2) настоящих основных требований;

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

л) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых заявления и (или) документов (сведений) после возвращения заявления и (или) документов на доработку в соответствии с разделом 2 пункта 10.1(1) настоящих основных требований;

м) иные случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

10. Решение о назначении либо об отказе в назначении

10.1. 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 принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты гражданину направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования.

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

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

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

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

10.1(2). Гражданин вправе обратиться за разъяснением или подать жалобу, связанную с назначением ежемесячной выплаты, в том числе посредством единого портала.

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

10.1.(3). Решение о прекращении ежемесячной выплаты принимается уполномоченным органом в следующих случаях:

а) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя ежемесячной выплаты и (или) ребенка, в отношении которого производится ежемесячная выплата;
б) помещение ребенка, в отношении которого производится ежемесячная выплата, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;
в) лишение (ограничение) родительских прав получателя ежемесячной выплаты в отношении ребенка, в отношении которого производится ежемесячная выплата;
г) отмена усыновления в отношении ребенка, в отношении которого производится ежемесячная выплата;
д) признание судом получателя ежемесячной выплаты недееспособным или 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 или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу;
к) направление получателя ежемесячной выплаты на принудительное лечение по решению суда;
л) расторжение брака получателем ежемесячной выплаты, если место жительства (проживания) ребенка, на которого производится ежемесячная выплата, по решению суда определено совместно с другим родителем (законным представителем) ребенка, в отношении которого не производится ежемесячная выплата.
10.1.(4). Уполномоченный орган вправе осуществлять проверку наступления обстоятельств, указанных в пункте 10.1.(3) настоящих основных требований.
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 заявителя или другого законного представителя ребенка.

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

За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина и или иная плата не взимается.

12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

При личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении ее результата не должно превышать 15 минут.

14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14.1. При направлении заявления через Единый портал регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и требует участия работника органа, предоставляющего муниципальную услугу.

14.2. Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются работником органа, предоставляющего муниципальную услугу, на бумажный носитель и регистрируются в установленном порядке в журнале регистрации заявлений и решений о назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту).

14.3. Регистрация документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в день их поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени органа, предоставляющего государственную услугу. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день органа, предоставляющего муниципальную услугу, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

14.4. Максимальное время регистрации одного комплекта документов - 10 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством о социальной защите инвалидов

15.1. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно служебному распорядку работы органа, предоставляющего государственную услугу, указанному на официальному сайте Управления (http://ulughem.rtyva.ru/), на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

15.2. Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

15.3. Размещение и оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами. Визуальная текстовая информация органа, предоставляющего

муниципальную услугу, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений.

15.4. В помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения муниципальной услуги, в том числе:

а) условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них муниципальной услуге;

б) возможность самостоятельного или с помощью работника органа, предоставляющего муниципальную услугу, передвижения в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, входа в помещения и выхода из них;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работника органа, предоставляющего муниципальную услугу;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефноточечным шрифтом Брайля.

15.5. Требования к помещению МФЦ, в котором организуется предоставление муниципальной услуги:

а) ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», а также кнопкой вызова работника МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении инвалидов самостоятельно или с помощью работника МФЦ, организован отдельный туалет для пользования заявителями с ограниченными физическими возможностями, оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и муниципальной услуге, размещены с учетом ограничений их жизнедеятельности, необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля);

б) оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

в) оборудование помещения для получения муниципальной услуги заявителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка);

г) наличие бесплатного опрятного туалета для заявителей;

д) наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта заявителей, в том числе для автотранспорта заявителей с ограниченными физическими возможностями, возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работника МФЦ;

е) наличие пункта оплаты: банкомат, платежный терминал, касса банка (в случае если предусмотрена государственная пошлина или иные платежи);

ж) наличие кулера с питьевой водой, предназначенного для безвозмездного пользования заявителями;

з) наличие пункта питания (в помещении расположен буфет или вендинговый аппарат, либо в непосредственной близости (до 100 м) расположен продуктовый магазин, пункт общественного питания);

и) соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

к) размещение цветов, создание уютной обстановки в секторе информирования и ожидания и (или) секторе приема заявителей.

15.6. Определенные Административным регламентом требования к местам предоставления муниципальной услуги в МФЦ применяются, если в нем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

16.1. Показателями доступности муниципальной услуги является возможность:

а) открытого доступа заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и работников Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;

б) получения уведомления о назначении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ или Единого портала;

в) получения полной информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://ulughem.tyva.ru/);

г) возможность получения государственной услуги в электронном виде;

д) обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц и работников Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;

е) обращения за предоставлением муниципальной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

ж) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;

з) допуск в помещения органов, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

и) допуск в помещения органов, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

к) оказание работниками органов, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

16.2. Показателями доступности также являются:

а) расположенность места предоставления муниципальной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

б) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в здании Министерства, органов, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, в сети «Интернет»;

в) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей.

16.3. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

а) очередей при приеме заявителей;

б) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и работников Министерства, органов, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ;

в) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица, работника Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ к заявителям.

16.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами, работниками Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

а) за информацией о предоставлении муниципальной услуги;

б) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;

в) при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, работниками Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ - не более двух.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, работниками Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

а) по телефону отдела пособий Управления 8(39436) 2-11-38;

б) при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу по месту проживания.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

17.1. Граждане, имеющие право на ежемесячную денежную выплату, подают заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты в письменной форме или в форме электронного документа лично либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, со всеми необходимыми документами в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или посредством МФЦ по месту жительства (пребывания, проживания) по форме заявления приложению № 1 к Административному регламенту.

17.2. По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, и направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

а) лично или через представителя при посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

Уведомление о принятии заявления, поступившего в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в электронном виде, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем подачи указанного заявления в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в) формирование заявления;

г) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) получение результата предоставления муниципальной услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения заявления;

ж) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц и работников.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

1.1. Предоставление муниципальной услуги при обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, проверка и регистрация документов для назначения ежемесячной денежной выплаты;

б) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

в) принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления;

г) уведомление заявителя о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления;

д) осуществление ежемесячной денежной выплаты.

1.2. При обращении заявителя посредством Единого портала (www.gosuslugi.ru) осуществляются следующие административные процедуры:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) подача и прием заявления;

в) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу заявления;

г) получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

д) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц и работников.

1.3. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет:

а) информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

б) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;

в) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

г) межведомственное информационное взаимодействие по получению документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) передачу документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством курьерской доставки, системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), VipNet-деловая почта;

е) выдачу документов по результатам рассмотрения заявления органом, предоставляющим муниципальную услугу, о предоставлении муниципальной услуги;

ж) возврат результата муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по истечению срока, согласно настоящему Административному регламенту.

2. Прием, проверка и регистрация документов для назначения ежемесячной денежной выплаты

2.1. Заявитель лично (или через представителя) обращается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по месту фактического проживания (пребывания), представляя документ, удостоверяющий личность, и документы на предоставление муниципальной услуги, которые не могут быть получены без участия заявителя.

Работник органа проверяет 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 и осуществляет следующие действия:

а) удостоверяющие личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя – полномочия представителя; свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя;

б) проводит первичную проверку представленных документов, удостоверяясь, что фамилия, имя, отчество гражданина написаны полностью;

в) осуществляет проверку срока действия представленных документов и соответствие данных документов данным, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и полноты представленных документов;

г) при необходимости снимает копии с подлинников документов, проставляет заверительную надпись, свою должность, личную подпись с ее расшифровкой и дату заверения, оригиналы возвращает заявителю;

д) формирует перечень документов, представленных заявителем;

е) готовит и выдает расписку-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту с указанием регламентных сроков предоставления муниципальной услуги и контактных сведений для получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Расписка-уведомление выдается гражданину на руки непосредственно при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении гражданина) или направляется по почте в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

ж) проверяет по базе данных получателей государственных пособий гражданам, имеющим детей, и иных мер социальной поддержки семей с детьми, имело ли место обращение заявителя ранее;

з) проставляет соответствующую отметку на заявлении;

и) проверяет право заявителя на муниципальную услугу;

к) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений о назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме необходимых документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или его неправильном заполнении работник, ответственный за прием документов, помогает заявителю написать заявление.

Если заявление для назначения муниципальной услуги с документами поступило в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по почте, расписка-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту направляется в адрес гражданина по почте.

2.3. Работник органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием документов, выдает гражданину расписку-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления в журнале регистрации заявлений и решений о назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно по форме согласно утвержденного приложения к Административному регламенту, фамилия и подпись работника, принявшего заявление.

При заочной форме получения результата расписка-уведомление о приеме документов в бумажном виде направляется получателю муниципальной услуги по почте (заказным письмом), в бумажно-электронном виде – с помощью факсимильного сообщения либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

В случае направления заявления и документов почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата получения документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, которая вносится в журнал регистрации заявлений и решений о назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно по форме согласно утвержденного приложения Административному регламенту.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие заполненных обязательных полей, а также заявителю сообщается присвоенный в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

2.4. Результатом административной процедуры является принятие документов от заявителя и их регистрация в журнале регистрации приема заявлений и документов для назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно.

2.5. Общий максимальный срок выполнения административных действий работником органа, предоставляющего муниципальную услугу, составляет 15 минут на каждого заявителя.

3. Взаимодействие с иными органами муниципальной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов

3.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость направления запроса в порядке межведомственного взаимодействия в орган (организацию), в распоряжении которого находятся соответствующие сведения.

3.2. Межведомственный запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня приема документов от заявителя, от организации почтовой связи, в форме электронных документов. Направление запросов и представление сведений (документов) осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ, в том числе Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий - 5 дней.

Органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, не позднее пяти дней со дня поступления указанного запроса представляют их в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3. Полученные в результате межведомственного взаимодействия документы (сведения) приобщаются к персональному делу в течение одного рабочего дня со дня их получения.

4. Принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления

4.1. Основанием для начала рассмотрения органом предоставляющим муниципальную услугу, является прием заявления и поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя на получение муниципальной услуги.

4.2. Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу:

а) определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Республики Тыва;

б) принимает решение о назначении (возобновлении) ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления и оформляет решение в виде протокола по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления.

в) срок принятия решения о назначении (возобновлении) ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее назначении приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в ее назначении выносится в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления.

4.3. Ежемесячная денежная выплата назначается одному из родителей или иному законному представителю ребенка, являющемуся гражданином Российской Федерации, проживающему совместно с ребенком на территории Республики Тыва, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Республике Тыва, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты.

4.4. При принятии решения о назначении ежемесячной денежной выплаты выплата осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, через кредитные организации, указанные заявителем, либо организации федеральной почтовой связи в размере прожиточного минимума для детей, установленном в субъекте Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты.

4.5. Ежемесячная денежная выплата осуществляется в сроки указанные в

4.6. Решение об отказе в удовлетворении заявления выносится по основаниям, указанным разделе 2 п.10.1. Административного регламента.

4.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления.

4.8. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: момент оформления решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления фиксируются ответственными должностными лицами в портале услуг. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.

5. Уведомление заявителя о принятом решении о назначении (возобновлении) ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления

5.1. Основанием для уведомления заявителя о принятом решении о назначении (возобновлении) ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления является принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в удовлетворении заявления.

5.2. В случае принятия решения о назначении (возобновлении) ежемесячной денежной выплаты должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляет заявителю уведомление о принятом решении по форме согласно утвержденного приложения № 4 к Административному регламенту по адресу, указанному заявителем, почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

В случае принятия решения об отказе (приостановлении) в удовлетворении заявления уведомление о принятом решении оформляется по форме согласно утвержденного приложения к Административному регламенту и направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения с указанием причины отказа (приостановления) и порядка его обжалования.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, портала услуг уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала, портала услуг.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения в МФЦ для выдачи заявителю.

Вручение экземпляра решения о назначении (об отказе (приостановлении) в назначении) ежемесячной денежной выплаты заявителю осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления решения о назначении (об отказе (приостановлении) в назначении) ежемесячной денежной выплаты и документов, представленных заявителем, второй экземпляр решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты хранится в деле с копиями возвращенных заявителю документов.

Журнал регистрации решений об отказе в назначении государственных пособий или иных выплат заводится один для всех видов пособий по форме утвержденного приложения к Административному регламенту.

5.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении.

5.4. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: момент оформления уведомления о принятом решении и

направление уведомления о принятом решении заявителю. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.

6. Осуществление ежемесячной денежной выплаты

6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Ежемесячная денежная выплата назначается с месяца, в котором возникло право на данную выплату.

Усыновителю, опекуну ежемесячная денежная выплата назначается с месяца рождения ребенка, но не ранее месяца вынесения соответствующего решения (вступившего в законную силу решения суда, решения органа опеки и попечительства).

6.2. Финансирование расходных обязательств по предоставлению ежемесячной денежной выплаты осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Тыва и субсидии из федерального бюджета, предоставленной в целях софинансирования расходных обязательств Республики Тыва, связанных с осуществлением ежемесячной денежной выплаты, в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете и республиканском бюджете РеспубликиТыва на соответствующий год и плановый период.

6.3. Денежные средства перечисляются Министерством финансов Республики Тыва ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, Министерству труда и социальной политики Республики Тыва на счет в Управлении Федерального казначейства по Республике Тыва для последующего, в течение трех дней, их перечисления уполномоченные органы в муниципальных районах и городских округах на счета в отделениях Управления Федерального казначейства по Республике Тыва.

Расходы на доставку и пересылку ежемесячной денежной выплаты осуществляются из тех же источников, из которых производится предоставление выплаты.

Финансирование расходов на оплату услуг организаций федеральной почтовой связи по доставке и пересылке ежемесячной денежной выплаты производится в размерах, установленных законодательством Российской Федерации, определяющим финансирование расходов на оплату услуг организаций федеральной почтовой связи по доставке и пересылке государственных пенсий.

6.4. Министерство труда и социальной политики Республики Тыва:

а) представляет в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации заявку на необходимый объем средств на осуществление ежемесячной денежной выплаты в пределах предусмотренной субсидии по форме и в сроки, которые установлены указанным Министерством;

б) ежегодно представляет в Министерство финансов Республики Тыва при формировании проекта республиканского бюджета Республики Тыва на очередной финансовый год и на плановый период сведения о потребности в средствах на осуществление ежемесячной денежной выплаты.

6.5. Органы, предоставляющие муниципальную услугу:

а) несут ответственность за целевое использование средств, предусмотренных на осуществление ежемесячной денежной выплаты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) осуществляют предоставление ежемесячной денежной выплаты путем перечисления ее на лицевой счет заявителя, открытый им в кредитной организации либо через предприятия федеральной почтовой связи.

6.6. Ежемесячная денежная выплата производится в измененном размере начиная с месяца, следующего за тем месяцем, в котором Правительством Республики Тыва установлена величина прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Республики Тыва за соответствующий год.

6.7. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение (нахождение ребенка на полном государственном обеспечении, лишение заявителя родительских прав, отмена усыновления) или возобновление ежемесячной денежной выплаты, предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается, возобновляется, начиная с месяца, следующего за тем месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

6.8. Осуществление ежемесячной денежной выплаты прекращается со дня, следующего за днем достижения ребенком возраста 8 лет.

6.9. Суммы ежемесячной денежной выплаты, излишне выплаченные получателям вследствие представления ими документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения денежной выплаты, возмещаются этими получателями, а в случае спора - взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

7.1. Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется:

посредством Единого портала (www.gosuslugi.ru).

На Едином портале в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

а) круг заявителей;

б) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;

в) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

г) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

е) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

ж) срок предоставления муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

к) формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

7.2. Подача и прием заявления.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления;

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

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

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

д) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство, орган, предоставляющий государственную услугу, посредством Единого портала (www.gosuslugi.ru).

7.3. Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления.

Орган, предоставляющий муниципальной услугу, обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

После принятия заявления и регистрации заявления в журнале регистрации ответственным работником органа, предоставляющего муниципальной услугу, статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

7.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

7.5. Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала в порядке.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в органе, предоставляющем муниципальной услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

в) уведомление о результатах рассмотрения заявления, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7.6. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности

деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

7.7. Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе V Административного регламента.

7.8. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

8.1. В случае выявления заявителем опечаток и ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в орган, предоставляющий муниципальной услугу, с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документ, в котором содержатся опечатки и ошибки, представляются следующими способами:

а) лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и ошибками);

б) через организацию почтовой связи (заявителем направляется копия документа с опечатками и ошибками).

8.2. Работник органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе работник органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Документ, содержащий опечатки и ошибки, после замены подлежит уничтожению.

8.3. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе работник органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

9.Ответственность сторон

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

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

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

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

Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется постоянно всеми задействованными работниками органа, предоставляющего муниципальной услугу, либо работником, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, должностных инструкций и положений нормативных правовых актов органов, предоставляющих муниципальные услуги.

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

2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими отдела пособий семьям с детьми управления социальной поддержки Министерства, уполномоченными на осуществление данного контроля, полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами работников.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

а) ведения делопроизводства;

б) соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, Административного регламента;

в) соблюдения сроков и порядка приема документов;

г) соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении муниципальной услуги.

2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов проводятся комплексные проверки, при которых рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, и тематические проверки, при которых рассматривается отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги.

При проведении проверки проверяется соответствие действий и принимаемых решений должностного лица, работника органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за предоставление муниципальной услуги, положениям Административного регламента и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

Проверка осуществляется выборочно начальником органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Проверки за соблюдением и исполнением положений Административного регламента, а также за принятием решений начальниками органов, предоставляющих муниципальную услугу, осуществляются должностными лицами Министерства.

Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб на действия (бездействие) или решение должностного лица, работника Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятое им в процессе предоставления муниципальной услуги. Результаты рассмотрения жалоб (обращения) доводятся до сведения заявителя.

Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению.

3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

3.1. Ответственность за соблюдение установленных требований к предоставлению муниципальной услуги возлагается на работника органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляющего прием документов, начальника соответствующего отдела органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на заместителя министра, координирующего и контролирующего работу структурного подразделения Министерства, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, а также на сотрудника МФЦ в случае обращения заявителя за муниципальной услугой в МФЦ.

3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Республики Тыва по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а также требований настоящего Административного регламента, работники Министерства, органа, предоставляющего муниципальной услугу, и сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя к виновным должностным лицам и работникам применяются меры ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, органы, предоставляющие муниципальную услугу, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в вышестоящие органы власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

1.1. Граждане могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, работников органов, предоставляющих муниципальную услугу, и нарушении положений Административного регламента.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, работников Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу, (далее – жалоба) подаются лично, либо направляется письменное обращение с жалобой по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, официального сайта Министерства и непосредственно рассматриваются Министерством.

1.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Республики Тыва.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество заявителя, его место жительства или пребывания, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

б) наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

в) существо обжалуемого решения, действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу;

г) личная подпись гражданина, дата написания жалобы;

д) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В этом случае в жалобе приводится перечень прилагаемых документов.

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

Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники Министерства и органов, предоставляющих муниципальную услугу, проводят личный прием граждан, а также рассматривают их письменные обращения.

Личный прием граждан и их представителей проводится по предварительной записи при личном обращении гражданина или его представителя с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются в сети «Интернет» и на информационных стендах учреждений.

Работник, осуществляющий запись граждан и их представителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего прием.

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

3.1. Министерство, органы, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц и работников, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mintrudtuva.ru), на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

3.2. Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mintrudtuva.ru), на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действии (бездействия) Министерства, органа, предоставляющего муниципальную услугу (МФЦ), возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mintrudtuva.ru), на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и в Республиканском реестре.

Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги Министерством и его должностными лицами об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц подлежит обязательному размещению на Едином портале.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Административным регламентом и заключенным соглашением между Министерством и ГАУ РТ «МФЦ в РТ».

2. Соглашение о взаимодействии между Министерством и ГАУ РТ «МФЦ» размещается на официальном сайте Министерства (www.mintrudtuva.ru), на Портале сети МФЦ.

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляют работники МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством, органом, предоставляющим муниципальную услугу, и ГАУ РТ «МФЦ»:

а) при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

в) с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

4. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в МФЦ по месту жительства или пребывания необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента.

5. Прием и регистрация принятых документов осуществляется в день их поступления в МФЦ.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является сотрудник МФЦ.

Сотрудники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам:

а) сроков и процедур предоставления услуги;

б) категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

в) уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

г) уточнения контактной информации органа власти (структурных подразделений), ответственного за предоставление муниципальной услуги

6. При помощи системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляет формирование запросов в управления (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, для получения соответствующих документов или информации относительно заявителя (при необходимости).

7. Сотрудник МФЦ осуществляет сканирование документов, принятых от заявителя, в информационную систему МФЦ, ответственного за организацию предоставления услуги, формирует пакет документов в бумажном виде и направляет пакет документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

8. Критерием принятия решения является оказанная консультация лицу с выдачей соответствующего документа либо направление информации по вопросам предоставления услуги, уведомление о ходе ее предоставления.

9. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в информационной системе МФЦ представленной консультации, регистрация направленных ответов по вопросам предоставления муниципальной услуги, полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (информация) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления муниципальной услуги (при необходимости) и выдача расписки об их принятии заявителю.

10. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются и рассматриваются руководителем этого МФЦ.

11. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются и рассматриваются учредителем МФЦ или должностным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Республики Тыва на рассмотрение обращений граждан.

Приложение №1 к постановлению
администрации Улуг-Хемского кожууна
от «__» апреля 2022 г №_____

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА РЕБЕНКА В ВОЗРАСТЕ
ОТ 3 ДО 7 ЛЕТ ВКЛЮЧИТЕЛЬНО

Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1. Сведения о рождении	ФНС России (единый государственны реестр записей актов гражданско состояния)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия; заявитель (в случае регистрации запис соответствующего акта компетентны органом иностранно государства)/посредством представлени подтверждающих документов
2. Сведения о смерти ребенка	Пенсионный фонд Российской Федераци (единая государственная информационн система социально обеспечения)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия; заявитель (в случае регистрации запис соответствующего акта компетентны органом иностранно государства)/посредством представлени подтверждающих документов
3. Сведения о смерти члена семьи	ФНС России (единый государственны реестр записей актов гражданско состояния)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия; заявитель (в случае регистрации запис соответствующего акта компетентны органом иностранно государства)/посредством представлени подтверждающих документов
4. Сведения о заключении (расторжении) брака	ФНС России (единый государственны реестр записей актов гражданско состояния)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия; заявитель (в случае регистрации запис соответствующего акта компетентны органом иностранно государства)/посредством представлени подтверждающих документов
5. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении	Пенсионный фонд Российской Федераци (единая государственная информационн

	опеки над ребенком	система социально обеспечения)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия
6.	Сведения о родителях ребенка	ФНС России (единый государственны реестр записей актов гражданско состояния)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия; заявитель (в случае регистрации запис акта о рождении ребенка компетентны органом иностранно государства)/посредством представлени подтверждающих документов
7.	Сведения об опекуне ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты	Пенсионный фонд Российской Федераци (единая государственная информационн система социально обеспечения)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия; заявитель (в случае установления опек компетентным органом иностранно государства)/посредством представлени подтверждающих документов
8.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Пенсионный фонд Российской Федераци (единая государственная информационн система социально обеспечения)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия
9.	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Пенсионный фонд Российской Федераци (единая государственная информационн система социально обеспечения)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия
10.	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах)	ФНС России (автоматизированн информационная система "Нало 3") посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия
11.	Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации	ФНС России (по запросу в Минобороп России, Росгвардию, ФССП России, ФТ России, ГУСП)/посредством едино системы межведомственного электронно взаимодействия
12.	Сведения о доходах сотрудников	заявитель/посредством представлени

	учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации)	подтверждающих документов	
13.	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации	Пенсионный фонд Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	
14.	Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, 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	заявитель/посредством представления подтверждающих документов	
15.	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	Пенсионный фонд Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	
16.	Сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода	Пенсионный фонд Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством заключения соглашений о межведомственном взаимодействии уполномоченного органа с территориальными отделениям	

		Пенсионного фонда Российской Федерации до 31 декабря 2021 г. - орга исполнительной власти субъек Российской Федерации/по решению орга государственной власти соответствующе
17.	Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	субъекта Российской Федерации; с 1 января 2022 г. - Ростру (информационно-аналитическая систем "Общероссийская база вакансий "Работа России"/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия
18.	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также связи с участием в управлении собственностью организации	ФНС России (автоматизированна информационная система "Нало 3")/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия
19.	Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях	с 1 января 2022 г. - ФНС Росси (автоматизированная информационн система "Налог-3")/посредством едино системы межведомственного электронно взаимодействия
20.	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики	ФНС России (автоматизированна информационная система "Нало 3")/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия; заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
21.	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
22.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	ФНС России (автоматизированна информационная система "Нало 3")/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия; заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
23.	Сведения о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	ФНС России (автоматизированна информационная система "Нало 3")/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия
24.	Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе находящемся под арестом)	Росреестр (единый государственный реест недвижимости)/посредством едино системы межведомственного электронно взаимодействия
25.	Сведения о регистрации по месту жительства	МВД России (ведомственн

	и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	информационная система)/посредство единой системы межведомственно электронного взаимодействия
26.	Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	МВД России (ведомственн информационная система)/посредство единой системы межведомственно электронного взаимодействия
27.	Сведения о получаемых алиментах	ФССП России (ведомственн информационная система) (в случае, если средства перечислен взыскателю со счета по учету средст поступающих во временное распоряжени отдела судебных приставов, и исполнительному производству взыскании алиментов)/посредством единс системы межведомственного электронно взаимодействия; заявитель/посредством отражения сумм получаемых алиментов в заявлении
28.	Сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах	МВД России (ведомственн информационная система)/посредство единой системы межведомственно электронного взаимодействия
29.	Сведения о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет	с 1 января 2022 г. - МЧС Росси (ведомственная информационн система)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия
30.	Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	ФСИН России (ведомственн информационная система)/посредство единой системы межведомственно электронного взаимодействия
31.	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	ФСИН России (ведомственн информационная система)/посредство единой системы межведомственно электронного взаимодействия
32.	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Пенсионный фонд Российской Федерации (федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр инвалидов"/посредством единс системы межведомственного электронно взаимодействия (запрос сведений должс осуществляться по каждому поступившем заявлению)
33.	Сведения о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. N 1507 "Об	до 31 декабря 2022 г. - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченны на осуществление регионального государственного контроля (надзора) области технического состояния эксплуатации самоходных машин и други

	утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники"	видов техники/посредством заключени соглашений о межведомственно взаимодействии; с 1 января 2023 г. - Минсельхоз Росси (ведомственная информационн система)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия
34.	Сведения о помещении с назначением "жилое" (его части), занимаемом заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания. предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, сведения о помещении с назначением "жилое" (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
35.	Сведения о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном или мототранспортном средстве, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
36.	Сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
37.	Сведения о факте обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
38.	Сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев.	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов

	вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	
39.	Сведения о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	позаявитель/посредством представлени подтверждающих документов
40.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
41.	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
42.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
43.	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	до 31 марта 2022 г. - заявитель/посредство представления подтверждающ документов; с 1 апреля 2022 г. - ФСИН Росси (ведомственная информационн система)/посредством единой систем межведомственного электронно взаимодействия
44.	Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
45.	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов

46.	Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом	орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат/по решению органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации
47.	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
48.	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
49.	Сведения о помещениях с назначением "жилое", зданиях с назначением "жилое", "жилое строение" и "жилой дом", земельных участках, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках такой целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
50.	Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах	заявитель/посредством представления подтверждающих документов

	принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью	
51.	Сведения о нахождении автотранспортного (мототранспортного) средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
52.	Сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности	Фонд социального страхования Российско Федерации (федеральная государственна информационная система "Единая интегрированная информационная систем "Соцстрах" Фонда социального страховани Российской Федерации)/посредство единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представлени подтверждающих документов (в случа отсутствия сведений в распоряжении Фонд социального страхования Российско Федерации)
53.	Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	заявитель/посредством представлени подтверждающих документов
54.	Сведения о статусе семьи "многодетная"	органы государственной власти субъекто Российской Федерации
55.	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	с 1 апреля 2022 г. - ФНС России (автоматизированная информационна система Федеральной налоговой службы (АИС "Налог-3")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

Приложение №2 к постановлению
администрации Улуг-Хемского кожууна
от «__» апреля 2022 г №_____

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно <1>

(орган, организация)

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

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <2>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)

Адрес места жительства <3>

Реквизиты записи акта о расторжении (заключении) брака <4>

(номер записи акта)
(дата составления записи акта)
(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Реквизиты записи акта о смерти супруга (супруги) <5>

(номер записи акта)
(дата составления записи акта)
(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
(ф.и.о. умершего)
(дата смерти)

Место работы <6>

ИНН работодателя (налогового агента) <7>

Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи <8>

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Отбывал (отбывала) наказание в местах лишения **ДА/НЕТ**

свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

Была беременной 6 месяцев и более в период расчета среднедушевого дохода семьи и (или) на день подачи заявления <9> ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

Была применена мера пресечения в виде заключения под стражу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

2. Сведения о супруге заявителя <10>

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта о заключении брака

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <2>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место работы <6>

ИНН работодателя (налогового агента) <7>

Сведения о сумме полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, алиментов

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи <8>

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)

В отношении супруга (супруги) применена мера ДА/НЕТ

пресечения в виде заключения под стражу или была применена такая мера в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу)

Была беременной 6 месяцев и более в период расчета среднедушевого дохода семьи и (или) на день подачи заявления <9> ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

3. Сведения о детях заявителя <11>

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <2>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка родителем/иным законным представителем (нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения <12> ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи <13> ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

В отношении ребенка применена мера пресечения в виде заключения под стражу или была применена такая мера в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи <13> ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу)

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на день

подачи заявления

Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы.

Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой).

Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда.

На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное (мототранспортное) средство, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещения с назначением "жилое", здания с назначением "жилое", "жилое строение", "жилой дом", земельные участки, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности земельные участки, предоставленные в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением "жилое" (его часть), занимаемое заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением "жилое" (его часть), признанное в установленном порядке непригодным для проживания.

На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное (мототранспортное) средство, маломерное судно, самоходная машина или другой вид техники, находящиеся под арестом и (или) в розыске.

Ваша семья имеет статус многодетной.

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи <14>

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации.

Вы или члены вашей семьи младше 23 лет обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной

организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию.

Вы или члены вашей семьи получали стипендию и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Вы или члены вашей семьи проходили военную службу по призыву.

Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.

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

Вы или члены вашей семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность.

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".

Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

6. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа доставки ежемесячной выплаты

Через кредитную организацию:
наименование кредитной организации
БИК кредитной организации
номер счета заявителя

Через почтовое отделение:
адрес получателя
номер почтового отделения
Дата "__" _____ 20__ г.Подпись заявителя

<1> В случае обращения с целью изменения способа доставки ежемесячной денежной выплаты заявление подается по форме согласно приложению.

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

В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты записи акта о рождении - номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

<3> Указывается адрес места жительства (пребывания). В случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) может быть указан адрес фактического проживания, в случае если это предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

<4> Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "разведен (разведена)". Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" "вдовец (вдова)".

<5> Указываются в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "вдовец (вдова)".

<6> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<7> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<8> Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в этот период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.

<9> Заполняется для лиц женского пола.

<10> Заполняется в случае, если заявитель указал в графе "Семейное положение" статус "состою в браке".

<11> Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности.

<12> Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

<13> Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.

<14> Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

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

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

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

гранты, субсидии и другие поступления, имеющие целевой характер расходования и предоставляемые в рамках поддержки предпринимательства.

Приложение №3 к постановлению
администрации Улуг-Хемского кожууна
от «__» апреля 2022 г №_____

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

В

(орган, организация)

От

(фамилия)
(имя)
(отчество (при наличии)

СНИЛС
Паспортные данные (серия, дата выдачи, выдавший орган)
Адрес места жительства по месту постоянной регистрации или адрес места жительства по месту пребывания
Прошу ежемесячную выплату выплачивать через:

кредитную организацию:
наименование кредитной организации
БИК кредитной организации
номер счета заявителя

почтовое отделение:
адрес получателя
номер почтового отделения
Дата"__" _____ 20__ г.Подпись заявителя

Приложение №4 к постановлению
администрации Улуг-Хемского кожууна
от «__» апреля 2022 г №_____

_____
(бланк - управления)

_____
_____
_____
(фамилия, инициалы заявителя.
адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№_____ от «___» _____20___ года

Уважаемый(ая) _____,
(фамилия, имя, отчество)
сообщаем, что Вам произведено назначение (возобновление)

_____
(указывается вид выплаты)
на детей (ребенка):

_____ _____
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения ребенка)

_____ _____
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения ребенка)

_____ _____
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения ребенка)

в размере _____ руб. ___ коп. с _____20__г. по _____20__г.

Напоминаем, что Вы должны известить нас о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера выплаты или прекращение (приостановление) выплаты (помещение детей в детские учреждения на полное государственное обеспечение, перемена места жительства, установление отцовства, получение пособия другим родителем, получение денежного содержания на ребенка от органа управления образованием, изменение дохода семьи и др.), в трехмесячный срок со дня их наступления.

Начальник

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Исполнитель:

_____
(фамилия, имя, отчество)
Телефон: E-mail: _____

Приложение №5 к постановлению
администрации Улуг-Хемского кожууна
от «__» апреля 2022 г №_____

_____
(бланк управления аселения)

_____
_____
_____
(Ф.И.О. заявителя,
адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№_____ от «___» _____20___ года

Уважаемый(ая)

_____,
(фамилия, имя, отчество)

уведомляем о принятии решения об отказе (приостановлении) в назначении/о прекращении назначения (нужное подчеркнуть) Вам ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет.

Причины отказа (прекращения):

_____
_____
_____
_____

Решение об отказе в назначении /о прекращении назначения может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

_____

Приложение №6 к постановлению
администрации Улуг-Хемского кожууна
от «__» апреля 2022 г №_____

Ж У Р Н А Л
регистрации заявлений и решений о назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно

№ п/п	Дата обращения заявителя		Дата поступления заявления от МФЦ в УТСР	Фамилия, имя, отчество родителя (опекуна)	Содержание заявления (вид выплаты)	Дата вынесения решения	Содержание решения (назначено, отказано)	Дата выдачи уведомления о назначении (перерасчете) или об отказе в назначении (перерасчете) ежемесячной выплаты	Подпись работника МФЦ	Подпись специалиста УТСР
	в МФЦ	в УТСР								
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*

Приложение № 7 к постановлению
администрации Улуг-Хемского кожууна
от «__» апреля 2022 г №_____

ЖУРНАЛ

регистрации решений об отказе в назначении государственных пособий или иных выплат

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата обращения заявителя	Место жительства (фактического проживания, место пребывания), телефон	Причина отказа в назначении государственных пособий и иных выплат	Дата уведомления заявителя об отказе в назначении государственных пособий или иных выплат	Подпись должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						