



**МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

07.09.2021

№ 43-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**О внесении изменений в приказ Министерства семейной,
демографической политики и социального благополучия
Ульяновской области от 30.04.2020 № 27-п**

1. Внести в приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 30.04.2020 № 27-п «Об утверждении административного регламента» следующие изменения:

1) в абзаце втором слово «предоставление» заменить словом «осуществление»;

2) в Административном регламенте предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребёнка в возрасте от трёх до семи лет включительно»:

а) в наименовании слово «предоставление» заменить словом «осуществление»;

б) в разделе 1:

в абзаце втором пункта 1.1 слово «предоставлению» заменить словом «осуществлению»;

подпункт 2 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«2) получатель выплаты, в случае предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя выплаты либо приёма от заявителя уведомления о наступлении обстоятельств, служащих основанием для прекращения осуществления выплаты. В соответствии с пунктом 17³ Основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 № 384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о её назначении» (далее – Основные

требования, постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 № 384 соответственно), такими обстоятельствами являются:

государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) ребёнка, в отношении которого производится выплата;

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

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

отмена усыновления в отношении ребёнка, в связи с усыновлением которого производится выплата;

передача под опеку (попечительство) ребёнка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении которого производится выплата.»;

в) в разделе 2:

в абзаце втором пункта 2.1 слово «предоставление» заменить словом «осуществление»;

в пункте 2.3:

в подпункте 2.3.1 слова «предоставления выплаты» заменить словами «осуществления выплаты»;

в подпункте 2.3.2 слова «предоставления выплаты» заменить словами «осуществления выплаты», слова «прекращении предоставления» заменить словами «прекращения осуществления»;

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. В случае если заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребёнка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее – заявление о назначении) подано с использованием Единого портала, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении (поступления заявления в интеграционную информационную систему по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система Министерства) представляет в Департамент Министерства документы (документы, содержащие сведения), предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела.

В случае если при личном обращении заявителя за назначением выплаты им представлен неполный комплект документов (документов, содержащих сведения), предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, заявитель вправе представить недостающие документы (документы,

содержащие сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении.

2.4.2. Решение о назначении либо об отказе в назначении выплаты принимается Департаментом Министерства в течение 10 рабочих дней со дня приёма заявления о назначении.

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

Уведомление (уведомление об отказе) выдаётся (направляется) заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

2.4.3. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении выплаты приостанавливается Департаментом Министерства на 5 рабочих дней в случае установления факта наличия в заявлении о назначении, представленном посредством использования Единого портала, неполной информации и направления такого заявления заявителю на доработку.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления Департамент Министерства принимает решение о возврате заявления на доработку заявителю (далее – решение о возврате заявления) и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о возврате заявления на доработку (далее – уведомление о доработке), с указанием информации, подлежащей корректировке в заявлении, а также о сроке представления доработанного заявления о назначении.

Срок представления заявителем доработанного заявления о назначении – в течение 5 рабочих дней со дня направления в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомления о доработке.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении выплаты возобновляется Департаментом Министерства со дня поступления доработанного заявления о назначении.

Общий срок предоставления государственной услуги в части назначения и осуществления выплаты в случае представления заявителем заявления о назначении через ОГКУСЗН Ульяновской области, через ОГКУ «Правительство для граждан», через оператора почтовой связи составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

Общий срок предоставления государственной услуги в части назначения и осуществления выплаты в случае представления заявителем заявления о назначении посредством использования Единого портала составляет не более 35 рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

2.4.4. Решение о прекращении осуществления выплаты принимается Департаментом Министерства в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления о наступлении обстоятельств.

Уведомление о прекращении осуществления выплаты выдаётся (направляется) заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Общий срок предоставления государственной услуги в части приёма от заявителя уведомления о наступлении обстоятельств составляет не более 11 рабочих дней со дня регистрации уведомления о наступлении обстоятельств.

2.4.5. Срок предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя выплаты составляет не более 35 рабочих дней со дня поступления заявления об изменении способа доставки ежемесячной денежной выплаты на ребёнка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее – заявление об изменении способа получения выплаты) в ОГКУСЗН Ульяновской области.»;

в пункте 2.6:

подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления государственной услуги в части назначения и осуществления выплаты заявитель представляет заявление о назначении, составленное в соответствии с типовой формой, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 № 384.

При подаче заявления о назначении в ОГКУСЗН Ульяновской области, ОГКУ «Правительство для граждан» заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность. При обращении законного (уполномоченного) представителя заявителя представляется документ, удостоверяющий личность законного (уполномоченного) представителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Одновременно с заявлением о назначении заявителем самостоятельно представляются в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации следующие документы (документы, содержащие сведения):

1) о рождении ребёнка – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

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

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

4) об опекуне ребёнка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении – при регистрации акта о рождении ребёнка компетентным органом иностранного государства;

5) о наличии в собственности у заявителя и членов его семьи жилого помещения (части жилого дома, части квартиры, комнаты), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжёлой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной

власти, жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16) 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;

17) 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;

18) о размере вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско – правового договора (в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно – исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации) и денежного довольствия (денежного содержания) 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 дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии);

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

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

21) 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;

22) о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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

24) о наличии в собственности у заявителя и членов его семьи зданий

с назначением «жилое» и «жилое строение», помещений с назначением «жилое» и «жилое помещение», зданий с назначением «жилой дом», земельных участков, предоставленных уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках социальной поддержки многодетной семьи, признанной таковой в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации (далее – многодетная семья), а также земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

Документы (документы, содержащие сведения), предусмотренные подпунктами 6, 7 и 10 настоящего подпункта, представляются заявителем за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении.

Документы (документы, содержащие сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, предусмотренных подпунктом 19 настоящего подпункта, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

в абзаце первом подпункта 2.6.2 слово «предоставляет» заменить словом «представляет»;

подпункт 2.6.3. изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Для предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя выплаты заявитель самостоятельно представляет заявление об изменении способа получения выплаты, составленное в соответствии с приложением к типовой форме заявления о назначении, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 № 384.

При подаче в ОГКУСЗН Ульяновской области, ОГКУ «Правительство для граждан» заявления о внесении изменений либо заявления об изменении способа получения выплаты, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность. При обращении законного (уполномоченного) представителя заявителя представляется документ, удостоверяющий личность законного (уполномоченного) представителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

в пункте 2.8:

подпункты 2.8.1 и 2.8.2. изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части назначения и осуществления выплаты является установление факта наличия в заявлении о назначении, представленном посредством использования Единого портала, неполной информации.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части назначения и осуществления выплаты являются:

1) государственная регистрация смерти ребёнка, в отношении которого подано заявление о назначении;

2) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ульяновской области на дату обращения за назначением выплаты;

3) наличие в заявлении о назначении недостоверных или неполных данных;

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

2 и более зданий с назначением «жилое» и «жилое строение», помещений с назначением «жилое» и «жилое помещение», суммарная площадь которых больше произведения норматива площади, установленной в Ульяновской области, но не более 24 кв. метров в расчёте на одного человека, на количество членов семьи (за исключением зданий с назначением «жилое» и «жилое строение», помещений с назначением «жилое» и «жилое помещение», предоставленных в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части квартиры, комнаты), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжёлой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

2 и более зданий с назначением «жилой дом», суммарная площадь которых больше произведения норматива площади, установленной в Ульяновской области, но не более 40 кв. метров в расчёте на одного человека, на количество членов семьи (за исключением здания с назначением «жилой дом», предоставленного в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части жилого дома), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжёлой формой хронического

заболевания, предусмотренного перечнем тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

2 и более зданий с назначением «садовый дом»;

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

2 и более объектов недвижимого имущества, предназначенных для стоянки (хранения), ремонта и технического обслуживания транспортных средств (гараж, машино – место) (3 и более таких объектов недвижимого имущества – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым выдано автотранспортное или мототранспортное средство в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования);

земельных участков (за исключением находящихся в общей долевой собственности земельных участков и земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, предоставленных многодетной семье уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках предоставления мер социальной поддержки, земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), суммарная площадь которых превышает 0,25 гектара, а для территории сельских поселений или межселенных территорий – 1 гектар;

5) наличие зарегистрированных на заявителя или членов его семьи:

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

2 и более мототранспортных средств (3 и более мототранспортных

средств – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым мототранспортное средство выдано в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования);

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

2 и более маломерных судов, год выпуска которых не превышает 5 лет – с 1 января 2022 года;

2 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет – с 1 января 2022 года;

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

7) отсутствие у заявителя или трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) 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 следующих видов доходов:

вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершения 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;

пенсии;

стипендий, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно – педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

денежного довольствия (денежного содержания) 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 дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежной компенсации взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации (при наличии);

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

доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации.

Отсутствие вышеуказанных доходов, допускается в следующих случаях (их совокупности), приходящихся на указанный период и составляющих в совокупности 10 и более месяцев расчётного периода:

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

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

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

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

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

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

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

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

заявитель или один из членов его многодетной семьи не получает

доходы;

8) достижение ребёнком, в отношении которого поступило заявление о назначении, возраста 8 лет (за исключением случая обращения с заявлением о перерасчёте размера выплаты с 1 апреля 2021 года не позднее 31 декабря 2021 года в соответствии с положениями пункта 2¹ Основных требований);

9) непредставление заявителем в Департамент Министерства документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела (за исключением подпунктов 20 и 22), а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела;

10) установление факта назначения выплаты на ребёнка, в отношении которого подаётся заявление, другому законному представителю;

11) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимого заявления о назначении после возвращения заявления о назначении на доработку;

12) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;

13) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

14) обращение получателя с заявлением о назначении до истечения 12 месяцев со дня предыдущего обращения (за исключением случая обращения с заявлением о перерасчёте размера выплаты с 1 апреля 2021 года по 31 декабря 2021 года в соответствии с положениями пункта 2¹ Основных требований).»;

пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.»;

в абзаце шестом пункта 2.13 слова «о внесении изменений» заменить словами «об изменении способа получения выплаты» и после слов «на Едином портале (в части подачи заявления о назначении» дополнить словами «, заявления об изменении способа получения выплаты»;

в пункте 2.14:

в абзацах втором и третьем слова «о внесении изменений» заменить словами «об изменении способа получения выплаты»;

абзац шестой после слов «заявления о назначении» дополнить словами «, заявления об изменении способа получения выплаты»;

г) в разделе 3:

в пункте 3.1:

подпункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Департаменте Министерства, ОГКУСЗН Ульяновской области.

В части назначения и осуществления выплаты:

приём и регистрация заявления о назначении и прилагаемых к нему документов (документов, содержащих сведения), необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение поступивших заявления о назначении и документов (документов, содержащих сведения), необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги;

уведомление о принятом решении, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

В части приёма от заявителя уведомления о наступлении обстоятельств:

приём и регистрация уведомления о наступлении обстоятельств и прилагаемых к нему документов (документов, содержащих сведения), необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о прекращении осуществления выплаты, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги;

уведомление о принятом решении, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

В части внесения изменений в личное дело получателя выплаты:

приём и регистрация заявлений об изменении способа получения выплаты;

рассмотрение заявлений об изменении способа получения выплаты, внесение изменений в личное дело получателя выплаты.»;

подпункт 2 подпункта 3.1.2 после слов «для предоставления государственной услуги» дополнить словами «, в том числе документов (документов, содержащих сведения), электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

подпункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) приём и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области», а также приём комплексных запросов;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги органа исполнительной власти, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти;

6) иные процедуры;

7) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.»;

в пункте 3.2:

подпункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в части назначения и осуществления выплаты в Департаменте Министерства, ОГКУСЗН Ульяновской области:

1) приём и регистрация заявления о назначении и прилагаемых к нему документов (документов, содержащих сведения), необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по приёму и регистрации заявления о назначении и прилагаемых к нему документов (документов, содержащих сведения), необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявления о назначении с приложением документов (документов, содержащих сведения) согласно подпункту 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента в ОГКУСЗН Ульяновской области:

непосредственно;

через оператора почтовой связи.

Специалист ОГКУСЗН Ульяновской области, ответственный за приём заявления о назначении и документов (документов, содержащих сведения), необходимых для предоставления государственной услуги, проверяет наличие документов исходя из перечня документов (сведений), установленных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного

регламента, изготавливает копии с подлинников указанных документов (документов, содержащих сведения), выполняет на этих копиях удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Регистрирует в установленном порядке поступившее заявление о назначении с приложенными к нему документами (документами, содержащими сведения).

Вносит данные заявителя и представленные им сведения в информационную систему Министерства.

В случае представления заявления о назначении и документов (документов, содержащих сведения), необходимых для предоставления государственной услуги, через оператора почтовой связи к заявлению о назначении прилагаются копии указанных документов (документов, содержащих сведения), верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявление о назначении должно быть заполнено от руки самим заявителем либо его представителем.

При заполнении заявления о назначении не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление о назначении заверяется личной подписью заявителя, а в случае подачи заявления законным (уполномоченным) представителем заявителя, такой представитель указывает сведения о документе, удостоверяющем его личность, и документе, подтверждающем его полномочия.

Заявление о назначении составляется в единственном экземпляре – оригинале, заявителю выдаётся расписка о приёме документов (документов, содержащих сведения), в которой указываются регистрационный номер, присваиваемый информационной системой Министерства, дата приёма заявления о назначении и приложенных к нему документов (документов, содержащих сведения), а также подпись, фамилия и инициалы специалиста, ответственного за приём и регистрацию документов.

В случае направления заявителем документов (документов, содержащих сведения) для предоставления государственной услуги через оператора почтовой связи расписка направляется заявителю по почте.

Наличие права на получение выплаты определяется на дату подачи заявления о назначении, при этом датой подачи заявления о назначении считается:

дата регистрации заявления о назначении и приложенных к нему документов (документов, содержащих сведения), установленных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в ОГКУСЗН Ульяновской области – в случае представления заявления о назначении в ОГКУСЗН Ульяновской области;

дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления о назначении и копий документов (документов, содержащих сведения), установленных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, – в случае представления заявления о назначении и копий документов (сведений), установленных

подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, через оператора почтовой связи.

В случае если при личном обращении заявителя за назначением выплаты им представлен неполный комплект указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламент документов (сведений), необходимых для назначения выплаты, заявитель вправе представить недостающие документы (документы, содержащие сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления ОГКУСЗН Ульяновской области.

Зарегистрированное заявление о назначении, с приложенным к нему пакетом документов (документов, содержащих сведения), передаётся специалисту отдела ОГКУСЗН Ульяновской области, ответственному за подготовку проекта решения о назначении выплаты (далее – специалист, ответственный за подготовку решения о назначении выплаты).

Результатом выполнения административной процедуры являются приём и регистрация заявления о назначении и прилагаемых к нему документов (документов, содержащих сведения), необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению о назначении регистрационного номера;

2) формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о назначении и документы (документы, содержащие сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения о назначении выплаты, в тот же рабочий день, когда ему передали зарегистрированное заявление о назначении, с приложенным к нему пакетом документов (документов, содержащих сведения), запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о рождении ребёнка (кроме случаев регистрации рождения ребёнка компетентным органом иностранного государства) – посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области (далее – РСМЭВ) в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) (в Федеральной налоговой службе (далее – ФНС России);

сведения о смерти ребёнка (кроме случаев регистрации смерти ребёнка компетентным органом иностранного государства) – посредством РСМЭВ в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО) (в Пенсионном фонде Российской Федерации (далее – ПФР));

сведения о смерти члена семьи (кроме случаев регистрации смерти члена семьи компетентным органом иностранного государства) – посредством РСМЭВ в ЕГР ЗАГС (в ФНС России);

сведения о заключении (расторжении) брака (кроме случаев регистрации брака (расторжения брака) компетентным органом иностранного государства) – посредством РСМЭВ в ЕГР ЗАГС (в ФНС России);

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребёнком – посредством РСМЭВ в ЕГИССО (в ПФР);

сведения о родителях ребёнка (кроме случаев регистрации рождения ребёнка компетентным органом иностранного государства) – посредством РСМЭВ в ЕГР ЗАГС (в ФНС России);

сведения об опекуне ребёнка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении – посредством РСМЭВ в ЕГИССО (в ПФР) (кроме случаев регистрации рождения ребёнка компетентным органом иностранного государства);

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребёнка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью – посредством РСМЭВ в ЕГИССО (в ПФР);

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя или иного законного представителя ребёнка недееспособным – посредством РСМЭВ в ЕГИССО (в ПФР);

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 – посредством РСМЭВ в ФНС России;

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 посредством РСМЭВ в ФНС России (по запросу в Министерстве обороны Российской Федерации, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральной службе судебных приставов, Федеральной таможенной службе, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации);

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации – посредством РСМЭВ в ЕГИССО (в ПФР);

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании – посредством РСМЭВ в ЕГИССО (в ПФР);

сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчёта среднедушевого дохода – посредством РСМЭВ в ЕГИССО (в ПФР);

сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи:

до 31 декабря 2021 года – Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области, в случае проживания в ином субъекте Российской Федерации – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в сфере занятости населения;

с 1 января 2022 года – посредством РСМЭВ в информационно – аналитической системе «Общероссийская база вакансий «Работа в России» (в Федеральной службе по труду и занятости);

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации – посредством РСМЭВ в ФНС России;

сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях – с 1 января 2022 года посредством РСМЭВ в ФНС России;

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 – посредством РСМЭВ в ФНС России;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности – посредством РСМЭВ в ФНС России;

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 (наём, поднаём) имущества – посредством РСМЭВ в ФНС России;

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости – посредством РСМЭВ в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации – посредством РСМЭВ в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);

сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации – посредством РСМЭВ в МВД России;

сведения о получаемых алиментах, в случае, если средства перечислены взыскателю со счёта по учёту средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов – посредством РСМЭВ в Федеральной службе судебных приставов Российской Федерации;

сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах – посредством РСМЭВ в МВД России;

сведения о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет – с 1 января 2022 года посредством РСМЭВ в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи – посредством РСМЭВ в Федеральной службе исполнения наказаний Российской Федерации (далее – ФСИН России);

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя – посредством РСМЭВ в ФСИН России;

сведения о наличии инвалидности и ее группе – посредством РСМЭВ в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (в ПФР);

сведения о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» – с 1 января 2022 года посредством РСМЭВ в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации.

Межведомственный запрос о представлении документов (сведений) и (или) информации, указанных выше, с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать:

наименование органа исполнительной власти, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа (сведений) и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа (сведений) и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа (сведений) и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов (сведений) и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении указанных сведений не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС России, ПФР, Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации, Федеральную службу по труду и занятости, МВД России, Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, ФСИН России в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений (документов) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в соответствии с частью 9 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрашиваемых документов и сведений из органов государственной власти, организаций участвующих в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение межведомственному запросу, ответу на межведомственный запрос регистрационного номера;

3) рассмотрение поступивших заявления о назначении и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение ОГКУСЗН Ульяновской области заявления о назначении и документов (документов, содержащих сведения), поданных заявителем для получения государственной услуги, а также документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист, ответственный за подготовку решения о назначении выплаты, осуществляет рассмотрение сведений, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае непоступления каких – либо сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления о назначении срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) выплаты продлевается на 20 рабочих дней.

Специалист, ответственный за подготовку решения о назначении выплаты, по истечении 10 рабочих дней проверяет отправленные в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы и в случае необходимости (возврат межведомственного запроса с ошибкой, отсутствие обратной связи с адресатом) осуществляет повторный запрос.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме распоряжения Департамента Министерства, на основании которого готовится уведомление (уведомление об отказе).

Специалист, ответственный за подготовку решения о назначении выплаты, в течение 2 рабочих дней определяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента;

подготавливает проект распоряжения о назначении (об отказе в назначении) выплаты, проект уведомления (уведомления об отказе) (по форме согласно приложению № 1 (приложению № 2) к Административному регламенту);

брошюрует личное дело, визирует его и передаёт его с вышеуказанными проектами и пакетом документов (документов, содержащих сведения) заявителя на проверку и визирование заведующему отделением ОГКУСЗН Ульяновской области.

В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты в проекте уведомления об отказе указывается причина такого отказа.

Заведующий отделением ОГКУСЗН Ульяновской области проверяет документы.

При отсутствии замечаний к проекту распоряжения о назначении (об отказе в назначении) выплаты, проекту уведомления (уведомления об отказе) заведующий отделением ОГКУСЗН Ульяновской области визирует их.

Завизированный проект распоряжения о назначении (об отказе в назначении) выплаты направляется на подпись директору Департамента Министерства.

Подписанный проект распоряжения о назначении (об отказе в назначении) выплаты возвращается заведующему отделением ОГКУСЗН Ульяновской области.

После подписания распоряжения о назначении (об отказе в назначении) выплаты заведующий отделением ОГКУСЗН Ульяновской области передаёт

его специалисту, ответственному за подготовку решения о назначении выплаты, с приложением подписанного проекта уведомления (уведомления об отказе) для дальнейшей регистрации уведомления.

Результатом выполнения административной процедуры являются подписанное директором Департамента Министерства и зарегистрированное в информационной системе Министерства распоряжение о назначении (об отказе в назначении) выплаты, подписанное заведующим отделением ОГКУСЗН Ульяновской области и зарегистрированное в отделе делопроизводства ОГКУСЗН Ульяновской области уведомление (уведомление об отказе).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня;

4) уведомление о принятом решении, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный для выдачи результат предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за подготовку решения о назначении выплаты, посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному в заявлении о назначении. Специалист, ответственный за подготовку решения о назначении выплаты, уточняет у заявителя способ получения уведомления (уведомления об отказе).

Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления (уведомления об отказе).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

при получении лично заявителем: подпись заявителя на копии уведомления (уведомления об отказе), которая остаётся на хранении в личном деле заявителя;

при получении посредством почтовой связи: подпись заявителя на почтовом уведомлении.»;

в абзацах первом, третьем, шестом, девятом – тринадцатом и пятнадцатом подпункта 2 и абзацах четвёртом, пятом и восьмом подпункта 3 подпункта 3.2.2 слова «предоставления выплаты» заменить словами «осуществления выплаты»;

подпункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя выплаты в Департаменте Министерства, ОГКУСЗН Ульяновской области:

1) приём и регистрация заявления об изменении способа получения выплаты.

Основанием для начала административной процедуры по приёму и регистрации заявления об изменении способа получения выплаты

является поступление соответствующего личного заявления заявителя (его представителя) в ОГКУСЗН Ульяновской области, непосредственно либо через оператора почтовой связи.

Специалист ОГКУСЗН Ульяновской области, ответственный за приём заявления об изменении способа получения выплаты, вносит данные заявителя и представленные им сведения в информационную систему Министерства с заполнением позиций в соответствии с требованиями к работе с программным продуктом, используемым для предоставления государственной услуги.

Заявление об изменении способа получения выплаты составляется в соответствии с приложением к типовой форме заявления, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 № 384, либо представляется путём заполнения соответствующей формы на Едином портале.

При заполнении заявления об изменении способа получения выплаты не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление об изменении способа получения выплаты заверяется личной подписью заявителя, а в случае подачи заявления законным (уполномоченным) представителем заявителя, такой представитель указывает сведения о документе, удостоверяющем его личность и документе, подтверждающем его полномочия.

Заявление об изменении способа получения выплаты составляется в единственном экземпляре – оригинале, заявителю выдаётся расписка о приёме документов, в которой указывается регистрационный номер согласно порядковому номеру в информационную систему Министерства, дата приёма заявления об изменении способа получения выплаты, а также подпись, фамилия и инициалы специалиста, ответственного за приём и регистрацию документов.

В случае направления заявителем заявления об изменении способа получения выплаты через оператора почтовой связи, расписка направляется заявителю по почте.

Зарегистрированное заявление об изменении способа получения выплаты передаётся специалисту, ответственному за подготовку проекта решения о назначении выплаты.

Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления об изменении способа получения выплаты на рассмотрение специалисту, ответственному за подготовку проекта решения о назначении выплаты.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению об изменении способа получения выплаты;

2) рассмотрение заявления об изменении способа получения выплаты, внесение изменений в личное дело получателя выплаты.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об изменении способа получения выплаты.

Специалист, ответственный за подготовку проекта решения о назначении выплаты, в течение 34 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении способа получения выплаты заносит необходимые данные, содержащиеся в представленном заявлении об изменении способа получения выплаты, в личное дело получателя выплаты (заявителя) в информационной системе Министерства.

Результатом выполнения административной процедуры являются изменения, внесённые в информационную систему Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 34 рабочих дня.»;

в пункте 3.3:

подпункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе документов (документов, содержащих сведения) электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

Заявление о назначении выплаты (об изменении способа получения выплаты) заполняется по форме, размещённой на Едином портале.

При направлении заявления о назначении в электронной форме через Единый портал, заявитель, направивший такое заявление, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о назначении в информационную систему Министерства в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации представляет в Департамент Министерства документы (документы, содержащие сведения), указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Действия по приёму и регистрации указанных выше документов (документов, содержащих сведения), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в порядке и сроки, установленные подпунктом 1 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего раздела.

В случае если заявление о назначении, направленное посредством использования Единого портала, содержит неполную информацию, Департамент Министерства в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления о назначении в информационную систему Министерства принимает решение о возврате заявления.

Решение о возврате заявления оформляется распоряжением Департамента Министерства.

Оформление, подписание и регистрация проекта распоряжения осуществляется в порядке и сроки, установленные подпунктом 3 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего раздела.

После регистрации распоряжения о возврате заявления в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется сообщение о необходимости доработки заявления о назначении, с указанием информации, подлежащей корректировке в заявлении о назначении, а также о сроке представления доработанного заявления о назначении.

Срок предоставления заявителем доработанного заявления о назначении – в течение 5 рабочих дней со дня направления в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомления о доработке.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении выплаты возобновляется Департаментом Министерства со дня поступления доработанного заявления о назначении.

В случае подачи заявления об изменении способа получения выплаты заявителю в личный кабинет направляется сообщение о приёме направленного заявления, уведомление заявителя об изменении способа получения выплаты не осуществляется.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Порядок выполнения административных процедур ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и через Единый портал, осуществляется в ходе личного приёма или по справочному номеру телефона: 8 (8422) 37-31-31, в часы работы ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Кроме того, информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём размещения материалов

на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём и заполнение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»), а также приём комплексных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется посредством ГИС «АИС МФЦ» в момент обращения заявителя.

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

С учётом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявления, в том числе составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются ОГКУ «Правительство для граждан» в ОГКУСЗН Ульяновской области в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в ГИС «АИС МФЦ». При этом подлинники заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (заверенные в установленном порядке копии документов), на бумажных носителях в ОГКУСЗН Ульяновской области не представляются.

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в ОГКУСЗН Ульяновской области документы на бумажном носителе по реестру, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключённым между областным государственным казённым учреждением «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской

области» и Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления документов в ОГКУСЗН Ульяновской области.

3.4.3. Выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При личном обращении заявителя за результатом предоставления государственной услуги работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя – также документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением отметки о получении, даты, фамилии, отчества (при наличии) и подписи заявителя в расписке (комплексном запросе).

ОГКУСЗН Ульяновской области направляет в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица ОГКУСЗН Ульяновской области документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации (формирования) результата предоставления государственной услуги в ОГКУСЗН Ульяновской области, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступивший от ОГКУСЗН Ульяновской области в электронной форме в ГИС «АИС МФЦ» результат предоставления государственной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе

с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме посредством ГИС «АИС МФЦ» ОГКУСЗН Ульяновской области передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, на бумажном носителе по реестру, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата предоставления государственной услуги в ОГКУСЗН Ульяновской области, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента, по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от ОГКУСЗН Ульяновской области на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение тридцати календарных дней со дня получения таких документов.

3.4.4. Иные процедуры.

ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет на основании комплексного запроса:

составление заявления на предоставление государственной услуги;
подписание такого заявления и скрепление его печатью многофункционального центра;

формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента (указанный комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом).

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в ОГКУСЗН Ульяновской области с приложением заверенной уполномоченным работником ОГКУ «Правительство для граждан» копии комплексного запроса в соответствии с подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 настоящего раздела.

Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 настоящего раздела.

3.4.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Представление интересов Министерства, Департамента Министерства, ОГКУСЗН Ульяновской области при взаимодействии с заявителями и представление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством, Департаментом Министерства, ОГКУСЗН Ульяновской области.»;

д) в разделе 5:

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

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

Жалобы, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) Министра, подаются Министру.

Жалобы на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» подаются руководителю ОГКУ «Правительство для граждан».

Должностным лицом ОГКУСЗН Ульяновской области, уполномоченным на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц ОГКУСЗН Ульяновской области, является директор ОГКУСЗН Ульяновской области.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) директора ОГКУСЗН Ульяновской области рассматриваются Министром семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (лицом, исполняющим его обязанности) (далее – Министр).

Должностным лицом Департамента Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента Министерства, является директор Департамента Министерства.

Жалобы на решение и действие (бездействие) директора Департамента Министерства рассматриваются Министром.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра, руководителя ОГКУ «Правительство для граждан» подаются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области.»;

абзацы пятый и шестой пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых

в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников.»;

е) в приложении № 1 слово «предоставление» заменить словом «осуществление»;

ж) в приложении № 2 слово «предоставление» заменить словом «осуществление»;

з) в приложении № 3 слово «предоставления» заменить словом «осуществления», слово «предоставление» заменить словом «осуществление».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

*Исполняющий обязанности Министра семейной,
демографической политики и социального
благополучия Ульяновской области*



Н.С.Исаева