



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2022 г. № 553-ПП

О ежемесячных пособиях на детей в городе Москве

В соответствии с Законом города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Установить, что в городе Москве назначаются и выплачиваются за счет средств бюджета города Москвы следующие ежемесячные пособия на детей для соответствующего возраста:

1.1. Ежемесячное пособие на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 0 до 3 лет.

1.2. Ежемесячное пособие на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно.

1.3. Ежемесячное пособие на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 8 до 18 лет.

2. Размер ежемесячного пособия на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для всех возрастных категорий детей устанавливается в процентном соотношении от величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве, в зависимости от среднедушевого дохода семьи и составляет:

2.1. При среднедушевом доходе семьи, рассчитанном с учетом 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия на ребенка, превышающем величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия на

ребенка, - 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве.

2.2. При среднедушевом доходе семьи, рассчитанном с учетом ежемесячного пособия на ребенка в размере 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия на ребенка, не превышающем величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия на ребенка, - 75 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве.

2.3. При среднедушевом доходе семьи, рассчитанном с учетом ежемесячного пособия на ребенка в размере 75 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия на ребенка, не превышающем величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия на ребенка, - 100 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве.

3. Установить, что:

3.1. В целях определения нуждаемости при назначении ежемесячных пособий на детей в соответствии с настоящим постановлением учитываются следующие критерии:

3.1.1. Среднедушевой доход семьи, который не должен превышать величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, устанавливаемую в городе Москве.

3.1.2. Уровень имущественной обеспеченности семьи, который оценивается в соответствии с правовыми актами города Москвы.

3.1.3. Суммы денежных средств, поступивших на открытые членами семьи в кредитных организациях счета (вклады), которые не должны превышать 200 процентов суммы доходов семьи.

3.2. Определение нуждаемости при назначении ежемесячных пособий на детей на основании критериев, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего постановления, осуществляется на основании документов и сведений, представленных гражданами при подаче запроса (заявления) о назначении ежемесячного пособия на ребенка, и сведений, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, иных информационных систем и информационных ресурсов.

Семья с детьми, получившая отказ в назначении ежемесячного пособия на ребенка, вправе в течение 3 месяцев со дня вынесения решения об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка подать заявление о наличии обстоятельств, которые носят чрезвычайный и иной подобный характер и наступление которых не рассматривается как ухудшение уровня имущественной обеспеченности семьи либо наступление которых в совокупности с иными обстоятельствами подтверждает основание для предоставления социальной поддержки малообеспеченным семьям, для рассмотрения на окружной комиссии по вопросам оказания адресной социальной помощи и иным вопросам предоставления мер социальной поддержки, созданной управлением социальной защиты населения административного округа города Москвы.

3.3. В целях единообразного применения настоящего постановления Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы вправе издавать правовые акты по вопросам назначения и выплаты ежемесячных пособий на детей, включая разъяснения, а также принимать в отдельных случаях решения по определению получателя ежемесячного пособия на ребенка.

4. Утвердить:

4.1. Положение о порядке назначения и выплаты ежемесячных пособий на детей в городе Москве (приложение 1).

4.2. Положение о порядке учета, исчисления величины среднедушевого дохода семьи в целях получения ежемесячных пособий на детей и подтверждения доходов членов семьи (приложение 2).

4.3. Административный регламент предоставления государственных услуг по назначению ежемесячных пособий на детей в городе Москве (приложение 3).

5. Установить, что:

5.1. Получателям ежемесячного пособия на ребенка, которым ежемесячное пособие на ребенка назначено по правилам, действовавшим по состоянию на 31 марта 2022 г., выплата назначенного ежемесячного пособия на ребенка осуществляется до достижения ребенком возраста, являющегося предельным в соответствующей возрастной категории (до достижения ребенком возраста 3 лет, 8 лет и 18 лет соответственно).

Получателям ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно, которым указанная выплата назначена по правилам, действовавшим по состоянию на 31 марта 2022 г., назначенная ежемесячная денежная выплата на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно осуществляется до достижения ребенком возраста 8 лет.

При этом получатели ежемесячного пособия на ребенка и получатели ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно, которым указанные выплаты назначены по правилам, действовавшим по состоянию на 31 марта 2022 г., вправе обратиться за назначением ежемесячного пособия на ребенка, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления, начиная с 1 мая 2022 г.

5.2. В отношении получателей ежемесячного пособия на ребенка и получателей ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно, которым указанные выплаты назначены по правилам, действовавшим по состоянию на 31 марта 2022 г., и которые не обратились за назначением ежемесячного пособия на ребенка, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления, сохраняется ежегодное подтверждение права на получение ранее назначенного ежемесячного пособия на ребенка, ранее назначенной ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно путем проведения УСЗН города Москвы ежегодной проверки сведений о доходах членов семьи за полный календарный год, предшествующий году получения ежемесячного пособия на ребенка, ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно, и уровне имущественной обеспеченности семьи, которая осуществляется с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, иных информационных систем и информационных ресурсов.

5.3. В случае выявления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 5.2 настоящего постановления, факта наличия среднедушевого дохода семьи, превышающего величину, предусмотренную пунктом 3.1.1 настоящего постановления, и (или) наличия уровня имущественной обеспеченности семьи, превышающего уровень имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям, установленный Правительством Москвы, выплата ранее назначенного ежемесячного пособия на ребенка, ранее назначенной ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно прекращается с 1 октября года, в котором проведена такая проверка.

5.4. Для семей с детьми, подавших запросы (заявления) о назначении ежемесячного пособия на ребенка либо ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно, которые не рассмотрены по состоянию на день вступления в силу настоящего

постановления, в отношении назначения указанных выплат в период по 31 марта 2022 г. применяются условия и порядок их назначения, действовавшие по состоянию на 31 марта 2022 г., а в отношении периода с 1 апреля 2022 г. - установленные настоящим постановлением условия, порядок назначения ежемесячного пособия на ребенка и срок, на который для соответствующей возрастной категории детей устанавливается ежемесячное пособие на ребенка.

5.5. В период со дня вступления в силу настоящего постановления по 30 апреля 2022 г. включительно для семей с детьми, не являющихся получателями ежемесячного пособия на ребенка либо ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно, сохраняется возможность подачи в электронной форме запроса (заявления) о назначении ежемесячного пособия на ребенка либо ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно по формам, установленным по состоянию на 31 марта 2022 г. При этом поданные заявления рассматриваются в качестве заявлений о назначении ежемесячных пособий на детей, предусмотренных пунктом 1 настоящего постановления.

5.6. В случае обращения за назначением ежемесячного пособия на ребенка, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления, в период с 1 мая по 31 декабря 2022 г. включительно ежемесячное пособие на ребенка, предусмотренное пунктом 1 настоящего постановления, назначается с 1 апреля 2022 г., но не ранее чем с месяца рождения ребенка (достижения ребенком возраста, с которого назначается ежемесячное пособие на ребенка в соответствующей возрастной категории) и не ранее чем с месяца подтверждения места жительства родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) и ребенка в городе Москве. При этом выплата сумм ежемесячного пособия на ребенка, предусмотренного пунктом 1 настоящего постановления, осуществляется за вычетом сумм выплаченного ежемесячного пособия на ребенка либо ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно, назначенным по правилам, действовавшим по состоянию на 31 марта 2022 г.

6. Финансовое обеспечение предоставления ежемесячных пособий на детей осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

7. Действие настоящего постановления в части назначения ежемесячных пособий на детей распространяется с **1 апреля 2022 г.**

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития **Ракову А.В.**

Мэр Москвы



С.С.Собянин

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 12 апреля 2022 г. № 553-ПП

**Положение
о порядке назначения и выплаты ежемесячных пособий
на детей в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке назначения и выплаты ежемесячных пособий на детей в городе Москве (далее - Положение) устанавливает условия, правила и сроки назначения и выплаты ежемесячных пособий на детей, осуществляемых за счет средств бюджета города Москвы.

1.2. В соответствии с настоящим Положением назначаются и выплачиваются следующие ежемесячные пособия на детей для соответствующего возраста (далее - ежемесячные пособия):

1.2.1. Ежемесячное пособие на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 0 до 3 лет.

1.2.2. Ежемесячное пособие на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно.

1.2.3. Ежемесячное пособие на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 8 до 18 лет.

1.3. Назначение ежемесячных пособий осуществляется в заявительном порядке по каждой возрастной категории детей.

1.4. Ежемесячное пособие назначается и выплачивается одному из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка либо единственному родителю (усыновителю, опекуну, попечителю) (далее также - заявители) на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) и проживающего совместно с ним ребенка, если заявитель и ребенок, на которого назначается ежемесячное пособие, имеют место жительства в городе Москве.

1.5. Ежемесячные пособия назначаются и выплачиваются управлениями социальной защиты населения города Москвы (далее - УСЗН города Москвы).

2. Условия назначения и размер ежемесячных пособий

2.1. Ежемесячные пособия назначаются и выплачиваются семьям с детьми, уровень имущественной обеспеченности которых не превышает уровень имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям, установленный Правительством Москвы, среднедушевой доход которых с учетом доходов всех членов семьи не превышает величину, устанавливаемую Правительством Москвы в целях реализации Закона города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка», действующую на день обращения за назначением ежемесячного пособия, и у которых сумма поступивших денежных средств на открытые всеми членами семьи в кредитных организациях счета (вклады) не превышает 200 процентов суммы доходов семьи.

2.2. Право на ежемесячное пособие (место жительства граждан с детьми, возраст детей, состав семьи) определяется на день обращения за назначением ежемесячного пособия со всеми необходимыми документами.

2.3. Размер ежемесячного пособия для всех возрастных категорий определяется на день обращения с заявлением о назначении ежемесячного пособия и составляет:

2.3.1. 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве, в случае если среднедушевой доход семьи с учетом 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия, превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия.

2.3.2. 75 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве, в случае если среднедушевой доход семьи, рассчитанный с учетом ежемесячного пособия в размере 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия, не превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия.

2.3.3. 100 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве, в случае если среднедушевой доход семьи, рассчитанный с учетом ежемесячного пособия в размере

75 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия, не превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную в городе Москве на день обращения за назначением ежемесячного пособия.

2.4. Гражданин при получении ежемесячного пособия вправе в любое время обратиться с заявлением об увеличении размера ежемесячного пособия.

Порядок подачи заявления об увеличении размера ежемесячного пособия, порядок и сроки его рассмотрения осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением для подачи и рассмотрения заявлений о назначении ежемесячных пособий.

2.5. При подтверждении права на более высокий размер ежемесячного пособия, предусмотренный пунктами 2.3.2 и 2.3.3 настоящего Положения, выплата ежемесячного пособия в новом размере устанавливается с первого числа месяца обращения с заявлением об увеличении размера ежемесячного пособия и до достижения ребенком возраста, являющегося предельным в соответствующей возрастной категории, - до достижения ребенком возраста 3 лет, 8 лет и 18 лет соответственно.

2.6. При неподтверждении права на более высокий размер ежемесячного пособия размер ежемесячного пособия не пересматривается и сохраняется прежний размер ежемесячного пособия.

3. Порядок обращения за назначением ежемесячных пособий

3.1. Назначение ежемесячных пособий осуществляется на основании обращения заявителя с заявлением о назначении ежемесячного пособия:

3.1.1. Исключительно в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал) от заявителей из числа родителей (усыновителей) ребенка.

3.1.2. В филиал Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства в городе Москве от заявителей из числа опекунов (попечителей) ребенка, над которым установлена опека (попечительство).

3.2. Заявление о назначении ежемесячного пособия на ребенка для

категории детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно и ежемесячного пособия на ребенка для категории детей в возрасте от 8 до 18 лет может быть подано не ранее чем за месяц до достижения ребенком возраста 3 и 8 лет соответственно.

3.3. В заявлении о назначении ежемесячного пособия заявитель указывает сведения об уровне имущественной обеспеченности семьи, о доходах каждого члена семьи, полные сведения обо всех имеющихся у него и членов его семьи счетах (вкладах) на территории Российской Федерации и за ее пределами, сведения об отсутствии иных доходов, дает согласие на обработку персональных данных, проверку сведений, содержащихся в заявлении о назначении ежемесячного пособия и иных документах, представляемых им для назначения ежемесячного пособия, и в обязательном порядке подписывает обязательство о своевременном сообщении с использованием Портала о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячного пособия, своевременном представлении с использованием Портала в целях ежегодного подтверждения права на получение ежемесячного пособия документов о поступлении денежных средств на открытые в кредитных организациях счета (вклады) заявителя и членов семьи в сроки, указанные в заявлении о назначении ежемесячного пособия. В заявлении о назначении ежемесячного пособия заявитель и члены его семьи дают согласие на запрос в кредитных организациях сведений о поступлении денежных средств на все открытые в кредитных организациях счета (вклады). Форма заявления о назначении ежемесячного пособия, подаваемого на бумажном носителе, утверждается Правительством Москвы.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении о назначении ежемесячного пособия и иных документах, представляемых им для назначения ежемесячного пособия.

3.4. Порядок и сроки рассмотрения обращений с заявлением о назначении ежемесячного пособия, включая перечень необходимых документов (сведений), перечень оснований для отказа в приеме документов, устанавливаются Административным регламентом предоставления государственных услуг по назначению ежемесячных пособий на детей в городе Москве (приложение 3 к настоящему постановлению).

3.5. Решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячного пособия принимается УСЗН города Москвы в срок не позднее 10 рабочих дней, исчисляемых со сроков, предусмотренных Административным

регламентом предоставления государственных услуг по назначению ежемесячных пособий на детей в городе Москве (приложение 3 к настоящему постановлению).

3.6. УСЗН города Москвы вправе запрашивать, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствующих органах и организациях сведения, позволяющие проверить достоверность представленных заявителем сведений, в том числе о наличии счетов (вкладов) в кредитных организациях и поступлении денежных средств на них.

4. Сроки назначения и основания для отказа в назначении ежемесячных пособий

4.1. Ежемесячные пособия назначаются:

4.1.1. На ребенка в возрасте от 0 до 3 лет - с месяца рождения ребенка, если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев с месяца его рождения, а в случае обращения по истечении 6 месяцев с месяца рождения ребенка, - не более чем за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения за назначением ежемесячного пособия, и во всех случаях не ранее чем с месяца подтверждения места жительства родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) и ребенка в городе Москве.

4.1.2. На ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно - с месяца обращения за ним, но не ранее чем с месяца достижения ребенком возраста 3 лет и при этом не ранее чем с месяца подтверждения места жительства родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) и ребенка в городе Москве и не ранее чем с месяца, следующего за месяцем прекращения выплаты ежемесячного пособия в связи с достижением ребенком возраста 3 лет.

4.1.3. На ребенка в возрасте от 8 до 18 лет - с месяца обращения за ним, но не ранее чем с месяца достижения ребенком возраста 8 лет и при этом не ранее чем с месяца подтверждения места жительства родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) и ребенка в городе Москве и не ранее чем с месяца, следующего за месяцем прекращения выплаты ежемесячного пособия в связи с достижением ребенком возраста 8 лет.

4.2. Гражданам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации, ежемесячные пособия назначаются и выплачиваются с месяца обращения за ним, но не ранее чем с месяца прекращения денежной выплаты с применением критериев нуждаемости в другом субъекте Российской Федерации и не ранее чем с месяца подтверждения места

жительства родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) и ребенка в городе Москве.

4.3. Основаниями для отказа в назначении ежемесячных пособий в связи с отсутствием права на ежемесячное пособие являются:

4.3.1. Наличие уровня имущественной обеспеченности семьи, превышающего уровень имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям, установленный Правительством Москвы.

4.3.2. Наличие среднедушевого дохода семьи, превышающего величину, устанавливаемую Правительством Москвы в целях реализации Закона города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка».

4.3.3. Помещение ребенка на полное государственное обеспечение.

4.3.4. Получение в установленном федеральным законодательством и законодательством города Москвы порядке опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством).

4.3.5. Лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах в отношении ребенка, на которого от него поступило обращение за назначением ежемесячного пособия (далее - лишение родительских прав, ограничение в родительских правах).

4.3.6. Назначение одному из родителей (усыновителю, опекуну, попечителю) денежной выплаты с применением критериев нуждаемости на этого ребенка в другом субъекте Российской Федерации.

4.3.7. Отсутствие доходов без уважительной причины.

4.3.8. Наличие суммы поступивших денежных средств на открытые в кредитных организациях счета (вклады) заявителя и членов семьи, превышающей 200 процентов суммы доходов семьи.

4.3.9. Отказ от представления сведений обо всех открытых в кредитных организациях счетах (вкладах) на территории Российской Федерации и за ее пределами и о суммах поступивших денежных средств на них.

4.3.10. Получение в установленном федеральным законодательством порядке ежемесячного пособия на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет.

5. Правила выплаты ежемесячных пособий, случаи
прекращения выплаты ежемесячных пособий и порядок взыскания
излишне выплаченных сумм ежемесячных пособий

5.1. Ежемесячное пособие перечисляется на счет гражданина, открытый в российской кредитной организации.

5.2. Ежемесячное пособие выплачивается за текущий месяц.

5.3. Выплата ежемесячных пособий осуществляется:

5.3.1. На ребенка в возрасте от 0 до 3 лет - по месяц достижения ребенком возраста 3 лет.

5.3.2. На ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно - по месяц достижения ребенком возраста 8 лет.

5.3.3. На ребенка в возрасте от 8 до 18 лет - по месяц достижения ребенком возраста 18 лет.

5.4. Заявитель обязан сообщать с использованием Портала о наступлении любого из обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячного пособия, в том числе об улучшении уровня имущественной обеспеченности семьи, увеличении среднедушевого дохода семьи, помещении ребенка на полное государственное обеспечение, перемене места жительства, передаче ребенка на воспитание другому родителю, усыновлении (удочерении) ребенка, установлении отцовства в отношении ребенка, вступлении в брак, лишении родительских прав, ограничении в родительских правах, утрате основания, по которому причина отсутствия дохода признается уважительной, получении ежемесячного пособия другим родителем, получении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в срок не позднее 30 календарных дней со дня наступления соответствующего обстоятельства в порядке, установленном Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и размещенном на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

На основании полученной информации УСЗН города Москвы прекращает выплату ежемесячного пособия в случаях, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Положения.

5.5. Ежегодно в период с 1 января по 31 августа заявитель подтверждает право на получение ежемесячного пособия путем обязательного представления с использованием Портала документов, содержащих сведения о поступлении денежных средств на открытые в

кредитных организациях счета (вклады) членов семьи за истекший полный календарный год получения ежемесячного пособия.

5.6. Выплаты ежемесячных пособий прекращаются в следующих случаях:

5.6.1. Достижение ребенком возраста 3 лет, 8 лет и 18 лет соответственно.

5.6.2. Изменение заявителем и (или) ребенком места жительства в городе Москве на место жительства в другом субъекте Российской Федерации или за пределами территории Российской Федерации.

5.6.3. Смерть ребенка.

5.6.4. Установление в ходе проверки факта раздельного проживания заявителя с ребенком.

5.6.5. Установление в ходе проверки факта отсутствия доходов без уважительной причины.

5.6.6. Установление в ходе проверки факта предоставления недостоверных сведений, необходимых для назначения ежемесячного пособия, либо иных сведений об отсутствии (утрате) права на ежемесячное пособие.

5.6.7. Установление в ходе проверки факта наличия уровня имущественной обеспеченности семьи, превышающего уровень имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям, установленный Правительством Москвы.

5.6.8. Установление в ходе проверки наличия среднедушевого дохода семьи, превышающего величину, устанавливаемую Правительством Москвы в целях реализации Закона города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка».

5.6.9. Установление в ходе проведения оценки сумм поступивших денежных средств на открытые в кредитных организациях счета (вклады) членов семьи наличия суммы, превышающей 200 процентов суммы доходов семьи.

5.6.10. Непредставление документов о поступлении денежных средств на открытые в кредитных организациях счета (вклады) членов семьи за истекший полный календарный год получения ежемесячного пособия.

5.7. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячного пособия в случаях, предусмотренных пунктами 5.6.1-5.6.6 настоящего Положения, выплата ежемесячного пособия

прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором УСЗН города Москвы стало известно о наступлении соответствующего обстоятельства, а в случаях, предусмотренных пунктами 5.6.7-5.6.10 настоящего Положения, - с 1 октября года, в котором УСЗН города Москвы проведена ежегодная проверка подтверждения права на получение ежемесячного пособия.

5.8. При прекращении выплаты ежемесячного пособия в связи с проживанием ребенка с другим родителем после расторжения брака родителей, лишением заявителя родительских прав, ограничением в родительских правах, а также смерти заявителя и обращении за ежемесячным пособием другого родителя этого ребенка (усыновителя, опекуна, попечителя) ежемесячное пособие назначается и выплачивается на условиях и по правилам, предусмотренным настоящим Положением.

5.9. При наступлении случая, предусмотренного пунктом 5.6.8 настоящего Положения, гражданам, являющимся участниками проекта «Социальный контракт» и ставшим такими участниками в соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Москвы от 10 августа 2021 г. № 1224-ПП «О реализации в городе Москве проекта «Социальный контракт», выплата ежемесячного пособия не прекращается.

5.10. Ежегодно в период с января по сентябрь УСЗН города Москвы осуществляет проверку сведений о доходах семьи за истекший полный календарный год, предшествующий году получения ежемесячного пособия, уровне имущественной обеспеченности семьи с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, иных информационных систем и информационных ресурсов, а также оценку сумм поступивших денежных средств на открытые в кредитных организациях счета (вклады) членов семьи за истекший полный календарный год получения ежемесячного пособия на основании представленных в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Положения документов.

В случае выявления факта наличия среднедушевого дохода семьи, превышающего величину, устанавливаемую Правительством Москвы для назначения ежемесячных пособий, и (или) наличия уровня имущественной обеспеченности семьи, превышающего уровень имущественной обеспеченности для предоставления мер социальной поддержки малообеспеченным семьям, установленный Правительством Москвы, и

(или) наличия суммы поступивших денежных средств на открытые в кредитных организациях счета (вклады) членов семьи, превышающей 200 процентов суммы доходов семьи, выплата ежемесячных пособий на детей прекращается в срок, предусмотренный пунктом 5.7 настоящего Положения.

5.11. В случаях если представление недостоверных сведений или несвоевременное выполнение обязанности, предусмотренной пунктами 5.4 и 5.5 настоящего Положения, повлекло за собой перерасход средств на выплату ежемесячных пособий, излишне выплаченные суммы возмещаются в следующем порядке:

5.11.1. На основании решения УСЗН города Москвы о ежемесячном удержании излишне выплаченных сумм с заявителя в размере, не превышающем 20 процентов причитающейся ему к выплате суммы ежемесячного пособия.

5.11.2. Заявителем в добровольном порядке.

5.11.3. На основании решения суда о возмещении переполученных сумм.

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 12 апреля 2022 г. № 553-ПП

**Положение
о порядке учета, исчисления величины среднедушевого дохода
семьи в целях получения ежемесячных пособий на детей и
подтверждения доходов членов семьи**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учета, исчисления величины среднедушевого дохода семьи в целях получения ежемесячных пособий на детей и подтверждения доходов членов семьи (далее - Положение) устанавливает правила учета, исчисления величины среднедушевого дохода семьи в целях получения ежемесячного пособия на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 0 до 3 лет, ежемесячного пособия на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно, ежемесячного пособия на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 8 до 18 лет (далее также - ежемесячные пособия), исходя из состава семьи и доходов ее членов, правила подтверждения доходов членов семьи (далее - среднедушевой доход семьи), а также оценки сумм денежных средств, поступивших на открытые членами семьи в кредитных организациях счета (вклады), в целях получения ежемесячного пособия.

**2. Состав семьи, учитываемый при исчислении величины
среднедушевого дохода семьи**

2.1. В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи, включаются родитель (в том числе усыновитель), опекун (попечитель) ребенка, в связи с рождением (усыновлением), принятием под опеку (попечительство) которого у гражданина возникло право на получение ежемесячного пособия, супруг (супруга) такого гражданина, несовершеннолетние дети.

2.2. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, не включаются:

2.2.1. Дети, достигшие совершеннолетия.

2.2.2. Дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Дети, в отношении которых родители лишены родительских прав.

2.2.4. Дети, находящиеся под опекой (попечительством), на содержание которых выплачиваются денежные средства в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Москвы.

2.2.5. Дети, находящиеся на полном государственном обеспечении.

2.2.6. Супруг (родитель, усыновитель), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы.

2.2.7. Супруг (родитель, усыновитель), отсутствующий в семье в связи с его розыском органами внутренних дел, судебными приставами-исполнителями, осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом.

3. Виды доходов семьи, учитываемых при исчислении величины среднедушевого дохода семьи

3.1. Доходы от трудовой и (или) иной установленной федеральным законодательством деятельности:

3.1.1. Все виды заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы и иные выплаты, полученные в связи с трудовой деятельностью.

3.1.2. Средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.1.3. Выплаты, осуществляемые органами и организациями, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности.

3.1.4. Выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности или штата работников организации, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, прекращением статуса

адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, или сокращением численности или штата работников указанных физических лиц.

3.1.5. Дополнительные выплаты, установленные работодателем сверх сумм, начисленных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Выплаты военнослужащим:

3.2.1. Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам.

3.2.2. Единовременное пособие при увольнении военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, таможенных органов Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и других приравненных к ним лиц.

3.3. Социальные выплаты:

3.3.1. Пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров.

3.3.2. Социальные выплаты, в том числе выплаты компенсационного характера, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления, а также ежемесячные пособия на детей в форме ежемесячных денежных выплат на детей для соответствующей возрастной категории.

3.3.3. Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.

3.3.4. Стипендии и иные денежные выплаты, выплачиваемые студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений.

3.3.5. Пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости населения, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо

нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах.

3.3.6. Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности.

3.3.7. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

3.3.8. Ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если в соответствии с заключением медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе.

3.3.9. Ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, а также иных приравненных к ним лиц в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства.

3.3.10. Ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.3.11. Суммы, равные стоимости питания, кроме лечебно-профилактического питания, выдаваемого (оплачиваемого) в соответствии с законодательством Российской Федерации, и питания детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

3.4. Надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанным в пунктах 3.1-3.3 настоящего Положения, установленные органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, а также иные меры

дополнительного стимулирования, установленные органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями.

3.5. Другие выплаты:

3.5.1. Комиссионное вознаграждение штатным страховым агентам и штатным брокерам.

3.5.2. Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Суммы авторского вознаграждения, в том числе выплачиваемого штатным работникам редакций газет, журналов и иных средств массовой информации.

3.5.4. Выплаты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание услуг по договору авторского заказа.

3.5.5. Выплаты и иные вознаграждения по договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства.

3.5.6. Выплаты и иные вознаграждения по издательским лицензионным договорам.

3.5.7. Выплаты и иные вознаграждения по лицензионным договорам о предоставлении права пользования произведениями науки, литературы, искусства.

3.5.8. Доходы, получаемые от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе.

3.5.9. Доходы, получаемые физическими лицами от избирательных комиссий, а также из избирательных фондов кандидатов в депутаты и избирательных фондов избирательных объединений за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний.

3.5.10. Доходы физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность.

3.5.11. Доходы от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства), в том числе без образования юридического лица.

3.5.12. Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям).

3.5.13. Доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам), к которым относятся доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных

механических средств, средств переработки и хранения продуктов.

3.5.14. Алименты, получаемые членами семьи, в том числе уплачиваемые по соглашению об уплате алиментов.

3.5.15. Проценты по банковским вкладам.

3.5.16. Подаренные денежные средства.

3.5.17. Суммы исполнительского вознаграждения.

3.5.18. Доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

4. Виды доходов семьи, не учитываемых при исчислении величины среднедушевого дохода семьи

4.1. Начисленные, но не выплаченные фактически заработная плата (денежное вознаграждение, содержание), денежное довольствие и другие выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

4.2. Единовременная материальная помощь, выплаченная за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными ситуациями, в связи с террористическим актом и иными ситуациями, повлекшими тяжкие последствия, а также адресная социальная помощь, выплаченная в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 21 февраля 2022 г. № 213-ПП «О порядке оказания в городе Москве адресной социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, и семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении».

4.3. Единовременные страховые суммы по обязательному государственному страхованию жизни и здоровья военнослужащих и иных приравненных к ним лиц.

4.4. 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.

4.5. Компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, которые должны быть предоставлены инвалиду в соответствии с индивидуальной

программой реабилитации или абилитации инвалида, а также ежегодная денежная компенсация расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

4.6. Компенсации на приобретение технического средства реабилитации инвалидам, нуждающимся в обеспечении техническими средствами реабилитации, выплаченные в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2017 г. № 1088-ПП «Об утверждении Порядка назначения компенсации на приобретение технического средства реабилитации инвалидам, нуждающимся в обеспечении техническими средствами реабилитации».

4.7. Возмещение гражданам расходов за приобретенные проездные документы (билеты) на проезд к месту лечения и обратно по путевкам на санаторно-курортное лечение, предоставленным органами социальной защиты населения.

4.8. Компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления в связи с самостоятельной организацией отдыха и оздоровления детей.

4.9. Компенсация за самостоятельно приобретенную лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевку для отдыха и оздоровления.

4.10. Кредит, полученный в кредитной организации.

4.11. Единовременные социальные выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления.

4.12. Средства материнского (семейного) капитала, предусмотренного Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

4.13. Денежные средства на приобретение недвижимого имущества, стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки для отдельных категорий граждан в соответствии с федеральным законодательством.

4.14. Социальное пособие на погребение, установленное Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5. Правила исчисления среднедушевого дохода семьи

5.1. Доход семьи для исчисления величины среднедушевого дохода семьи определяется как общая сумма доходов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления сведений о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении ежемесячного пособия (далее - 12-месячный расчетный период), исходя из состава семьи на день обращения за назначением ежемесячного пособия.

5.2. Отсутствие доходов от трудовой и (или) иной установленной федеральным законодательством деятельности признается уважительным:

5.2.1. В случае если родитель (усыновитель), опекун (попечитель) или супруг (супруга) родителя (усыновителя), опекуна (попечителя):

5.2.1.1. Занят уходом за 3 и более несовершеннолетними детьми в возрасте до 18 лет.

5.2.1.2. Занят уходом за ребенком в возрасте до 3 лет.

5.2.1.3. Занят уходом за ребенком-инвалидом или инвалидом с детства в возрасте до 23 лет.

5.2.1.4. Занят уходом за лицом, имеющим место жительства в городе Москве, являющимся инвалидом I группы, лицом, достигшим возраста 80 лет, или престарелым, нуждающимся в постоянном постороннем уходе в соответствии с заключением медицинской организации, и получает ежемесячную компенсационную выплату в соответствии с федеральным законодательством.

5.2.1.5. Обратился в органы службы занятости населения в течение 3 месяцев после увольнения и является безработным не более 6 месяцев.

5.2.1.6. Находится в местах лишения свободы или находится под стражей (включая период не более 3 месяцев со дня освобождения).

5.2.1.7. Проходит военную службу по призыву (включая период не более 3 месяцев со дня увольнения с военной службы по призыву).

5.2.1.8. Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не достиг возраста 23 лет.

5.2.2. В случае беременности женщины - заявителя либо супруги заявителя при условии ее продолжительности в течение 6 и более месяцев, приходящихся на 12-месячный расчетный период, либо при условии срока беременности 12 и более недель на день подачи заявления о назначении

ежемесячного пособия.

5.2.3. В случае наличия инвалидности у родителя (усыновителя), опекуна (попечителя) и (или) супруга (супруги) родителя (усыновителя), опекуна (попечителя).

5.3. Отсутствие доходов от трудовой и (или) иной установленной федеральным законодательством деятельности по основаниям, указанным в пунктах 5.2.1.1-5.2.1.7 настоящего Положения, признается уважительным только в отношении одного из родителей (усыновителей), опекуна (попечителя) ребенка или супруга (супруги) родителя (усыновителя), опекуна (попечителя) или единственного родителя (усыновителя), опекуна (попечителя) ребенка.

5.4. Периоды отсутствия доходов от трудовой деятельности и (или) иной установленной федеральным законодательством деятельности по основаниям, указанным в пункте 5.2 настоящего Положения, оцениваются в совокупности с периодами наличия доходов от указанной деятельности и периодами получения пенсии. При этом не менее чем в 10-месячном периоде, приходящемся на 12-месячный расчетный период, должны быть только периоды наличия доходов от трудовой деятельности и (или) иной установленной федеральным законодательством деятельности, и периоды отсутствия доходов от указанной деятельности по основаниям, указанным в пункте 5.2 настоящего Положения, и периоды получения пенсии. В случае наличия в 10-месячном периоде иных периодов, не указанных в пункте 5.2 настоящего Положения (за исключением периодов получения пенсии), отсутствие доходов от трудовой и (или) иной установленной федеральным законодательством деятельности не признается уважительным.

5.5. При исчислении дохода семьи учитываются начисленные суммы до вычета в соответствии с законодательством Российской Федерации налогов.

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

5.7. Премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда и выплачиваемые по месячным результатам работы, включаются в доход семьи по времени их фактического получения.

При иных установленных сроках премирования (вознаграждения) суммы премии (вознаграждения) делятся на количество месяцев, за которые они начислены, и учитываются в доходах семьи за каждый месяц 12-месячного расчетного периода.

5.8. Суммы заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства после увольнения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности или штата работников организации, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, прекращением статуса адвоката и прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, или сокращением численности или штата работников указанных физических лиц, а также выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, и компенсации при выходе в отставку делятся на количество месяцев, за которые они начислены, и учитываются в доходах семьи за каждый месяц 12-месячного расчетного периода.

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

5.10. В доход семьи, взявшей ребенка под опеку (попечительство), включаются доходы родителей или одного из них (кроме случаев лишения родительских прав), несовершеннолетних братьев и сестер, указанные в разделе 3 настоящего Положения, а также назначенные ребенку пенсии и алименты.

5.11. Доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, учитываются с учетом соглашения между членами крестьянского (фермерского) хозяйства об использовании плодов, продукции и доходов, полученных в результате деятельности этого хозяйства.

5.12. Исчисление величины среднедушевого дохода семьи осуществляется управлением социальной защиты населения города Москвы (далее - УСЗН города Москвы), назначающим и выплачивающим ежемесячные пособия, на основании документов о составе семьи и размере доходов каждого члена семьи, представленных одним из родителей (усыновителем, опекуном, попечителем), имеющим право на получение ежемесячных пособий (далее - заявитель), а также полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия.

Ежегодно УСЗН города Москвы осуществляет проверку сведений о доходах членов семьи за истекший полный календарный год, предшествующий году назначения ежемесячного пособия.

5.13. Среднедушевой доход семьи для назначения ежемесячного пособия рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за 12-месячный расчетный период путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за 12-месячный расчетный период на количество членов семьи.

5.14. Сведения (при наличии) о доходах каждого члена семьи указываются в заявлении о назначении ежемесячного пособия и подтверждаются соответствующими документами, представление которых обязательно для назначения ежемесячного пособия. Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.15. При изменении доходов семьи и (или) состава семьи заявитель в срок не позднее 30 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств обязан сообщить об этом с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

6. Правила оценки поступления денежных средств на открытые в кредитных организациях счета (вклады) заявителя и членов его семьи

6.1. В целях проверки нуждаемости малообеспеченной семьи в получении ежемесячного пособия, помимо исчисления величины среднедушевого дохода семьи, также оценивается сумма денежных средств, поступивших за 12-месячный расчетный период на открытые в кредитных организациях счета (вклады) членов семьи, которая не может превышать 200 процентов суммы доходов семьи за 12-месячный расчетный период.

6.2. В общую сумму поступивших денежных средств на открытые в кредитных организациях счета (вклады) в 12-месячном расчетном периоде не включаются:

6.2.1. Социальные выплаты, в том числе выплаты компенсационного характера, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления, а также

ежемесячные пособия на детей в форме ежемесячных денежных выплат на детей для соответствующей возрастной категории.

6.2.2. Единовременные страховые суммы по обязательному государственному страхованию жизни и здоровья военнослужащих и иных приравненных к ним лиц.

6.2.3. 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.

6.2.4. Единовременная материальная помощь, выплаченная за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными ситуациями, в связи с террористическим актом и иными ситуациями, повлекшими тяжкие последствия, а также адресная социальная помощь, выплаченная в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 21 февраля 2022 г. № 213-ПП «О порядке оказания в городе Москве адресной социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, и семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении».

6.2.5. Средства материнского (семейного) капитала, предусмотренного Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

6.2.6. Средства, поступившие на счета (вклады) члена семьи с других его счетов (вкладов) в кредитных организациях или счетов (вкладов) в кредитных организациях членов семьи.

6.2.7. Кредит, полученный в кредитной организации.

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

6.2.9. Компенсации на приобретение технического средства реабилитации инвалидам, нуждающимся в обеспечении техническими средствами реабилитации, выплаченные в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2017 г. № 1088-ПП «Об утверждении Порядка назначения компенсации на приобретение технического средства реабилитации инвалидам, нуждающимся в обеспечении техническими средствами реабилитации».

6.2.10. Возмещение гражданам расходов за приобретенные проездные документы (билеты) на проезд к месту лечения и обратно по путевкам на санаторно-курортное лечение, предоставленным органами социальной защиты населения.

6.2.11. Компенсация за самостоятельно приобретенную родителями или иными законными представителями путевку для отдыха и оздоровления в связи с самостоятельной организацией отдыха и оздоровления детей.

6.2.12. Компенсация за самостоятельно приобретенную лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевку для отдыха и оздоровления.

6.2.13. Единовременные социальные выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления.

6.2.14. Денежные средства на приобретение недвижимого имущества, стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки для отдельных категорий граждан в соответствии с федеральным законодательством.

6.2.15. Социальное пособие на погребение, установленное Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

6.3. Сумма поступивших денежных средств на открытые в кредитных организациях счета (вклады) в 12-месячном расчетном периоде в иностранной валюте пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации на день их поступления.

6.4. Проведение оценки сумм денежных средств, поступивших за 12-месячный расчетный период на открытые в кредитных организациях счета(вклады) членов семьи, осуществляется УСЗН города Москвы, назначающим и выплачивающим ежемесячные пособия, исходя из состава семьи, учитываемого при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, на основании документов (сведений) о составе семьи и представленных заявителем документов, содержащих сведения о

поступивших денежных средствах на открытые в кредитных организациях счета (вклады) каждого члена семьи.

Ежегодно УСЗН города Москвы осуществляет оценку сумм поступивших денежных средств на открытые в кредитных организациях счета (вклады) членов семьи за истекший полный календарный год получения ежемесячного пособия.

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 12 апреля 2022 г. № 553-ПП

**Административный регламент
предоставления государственных услуг по назначению ежемесячных
пособий на детей в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственных услуг по назначению ежемесячных пособий на детей в городе Москве устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственных услуг, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо его уполномоченного представителя (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. Получение государственных услуг в электронной форме осуществляется с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее - Портал).

1.4. Подача запроса (заявления) на предоставление государственных услуг (далее - запрос) осуществляется заявителями из числа родителей (единственного родителя), усыновителей (единственного усыновителя) исключительно в электронной форме с использованием Портала (далее - подача запроса с использованием Портала).

1.5. Подача запроса заявителями из числа опекунов, попечителей ребенка (далее - опекуны, попечители) осуществляется в письменной форме в филиал Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» - многофункциональный центр предоставления государственных услуг города Москвы (далее - МФЦ) по

экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства в городе Москве опекуна, попечителя, а в случае, если опекун, попечитель не имеет места жительства в городе Москве и совместно проживает с ребенком, имеющим место жительства в городе Москве и в отношении которого предоставляется государственная услуга, - вне зависимости от места жительства в городе Москве этого ребенка.

2. Стандарт предоставления государственных услуг

2.1. Наименование государственных услуг

Наименования государственных услуг при назначении ежемесячных пособий на детей (далее - государственные услуги):

- назначение ежемесячного пособия на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 0 до 3 лет;
- назначение ежемесячного пособия на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 3 до 7 лет включительно;
- назначение ежемесячного пособия на ребенка в форме ежемесячной денежной выплаты на ребенка для категории детей в возрасте от 8 до 18 лет.

2.2. Правовые основания предоставления государственных услуг

2.2.1. Закон города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 67 «О ежемесячном пособии на ребенка».

2.2.2. Постановление Правительства Москвы от 12 апреля 2022 г. № 553-ПП «О ежемесячных пособиях на детей в городе Москве».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственные услуги, органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственных услуг, организаций, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы, и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственных услуг осуществляются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Департамент) в лице отдела социальной защиты

населения управления социальной защиты населения административного округа города Москвы (далее - ОСЗН района УСЗН АО города Москвы) по месту жительства заявителя в городе Москве.

Прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, осуществляется:

- при подаче запроса с использованием Портала - ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве;
- при личном обращении опекуна, попечителя - МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства опекуна, попечителя в городе Москве.

2.3.2. В случае подачи запроса с использованием Портала и получении уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги прием документов, необходимых для предоставления государственных услуг, на бумажном носителе осуществляется при личном обращении заявителя в МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства заявителя в городе Москве после поступления заявителю соответствующего уведомления в подсистеме «личный кабинет» Портала (далее - «личный кабинет» заявителя на Портале).

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственных услуг, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.3.1. Оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС).

2.3.3.2. Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (далее - ГБУ МФЦ города Москвы).

2.3.3.3. Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.3.3.4. Оператором Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.3.3.5. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.3.6. Федеральной налоговой службой.

2.3.3.7. Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.3.3.8. Органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований, наделенных отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа.

2.3.3.9. Образовательными организациями, подведомственными

органам исполнительной власти города Москвы.

2.3.3.10. Федеральной службой судебных приставов.

2.3.3.11. Фондом социального страхования Российской Федерации.

2.3.3.12. Федеральной службой исполнения наказаний.

2.3.3.13. Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителя могут выступать:

2.4.1.1. Один из родителей (единственный родитель), усыновителей (единственный усыновитель) ребенка из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющий место жительства в городе Москве и проживающий в городе Москве совместно с ребенком, в отношении которого предоставляются государственные услуги.

2.4.1.2. Опекун, попечитель ребенка из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющий место жительства в городе Москве и проживающий в городе Москве совместно с подопечным ребенком, в отношении которого предоставляются государственные услуги.

В случае, если опекун, попечитель, проживающий совместно с подопечным ребенком в городе Москве, не имеет места жительства в городе Москве, государственная услуга предоставляется при условии, что ребенок, над которым установлена опека, попечительство и в отношении которого предоставляется государственная услуга, имеет место жительства в городе Москве.

2.4.2. Государственные услуги в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям.

Государственные услуги в электронной форме с использованием Портала предоставляются заявителям из числа родителей, усыновителей после получения ими стандартного или полного доступа к «личному кабинету» заявителя на Портале в соответствии с приложениями 2 и 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.3. Интересы заявителя при личном обращении может представлять иное лицо, уполномоченное заявителем в установленном порядке.

2.4.4. Прием запросов в электронной форме с использованием Портала от уполномоченного по доверенности представителя заявителя не предусмотрен.

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственных услуг

2.5.1. Предоставление государственных услуг осуществляется на основании следующих документов (сведений):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос.

Запрос оформляется на Портале в интерактивной форме путем внесения сведений, аналогичных сведениям, указанным в приложении 9 к постановлению Правительства Москвы от 24 января 2006 г. № 37-ПП «Об утверждении Положения о порядке назначения и предоставления денежных выплат семьям с детьми в городе Москве». Запрос (заявление) в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению 9 к постановлению Правительства Москвы от 24 января 2006 г. № 37-ПП «Об утверждении Положения о порядке назначения и предоставления денежных выплат семьям с детьми в городе Москве».

2.5.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, содержащий сведения о месте жительства в городе Москве, вносимые на основании сведений документа, удостоверяющего его личность, либо в случае отсутствия таких сведений в документе, удостоверяющем личность заявителя, на основании сведений документа, подтверждающего его регистрацию по месту жительства в городе Москве.

2.5.1.1.3. Документ, удостоверяющий личность второго родителя (при наличии), содержащий сведения о месте жительства.

2.5.1.1.4. Документ, подтверждающий факт рождения, усыновления ребенка, выданный в установленном порядке, в отношении которого предоставляется государственная услуга (в случае, если регистрация рождения, усыновления ребенка произведена компетентными органами иностранного государства).

2.5.1.1.5. Документ, подтверждающий факт установления отцовства, выданный в установленном порядке (при наличии) (в случае, если регистрация установления отцовства произведена компетентными органами иностранного государства).

2.5.1.1.6. Документ, подтверждающий факт заключения брака, выданный в установленном порядке (в случае, если регистрация брака произведена компетентными органами иностранного государства).

2.5.1.1.7. Документ, подтверждающий доход каждого члена семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления сведений о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи запроса (за исключением сведений о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия) (при наличии).

2.5.1.1.8. Выписка из трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, заверенные в установленном порядке (в случае прекращения трудовой деятельности до 1 января 2020 г.), выписка из военного билета или другой документ о последнем месте работы (службы, учебы) (при наличии).

2.5.1.1.9. При отсутствии доходов от трудовой и (или) иной установленной федеральным законодательством деятельности у совершеннолетних членов семьи представляются документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия доходов, к которым относится:

2.5.1.1.9.1. Справка из органа государственной службы занятости населения о признании безработным (для членов семьи, обратившихся в органы государственной службы занятости населения за пределами города Москвы в течение 3 месяцев со дня увольнения и являющихся безработными не более 6 месяцев).

2.5.1.1.9.2. Справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о получении заявителем ежемесячной компенсационной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за инвалидом I группы, а также престарелым, нуждающимся в постоянном постороннем уходе по заключению медицинской организации, либо достигшим возраста 80 лет, ежемесячной денежной выплаты неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы (для членов семьи, занятых уходом за лицом, являющимся инвалидом I группы, а также престарелым, нуждающимся в постоянном постороннем уходе по заключению медицинской организации, либо достигшим возраста 80 лет, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет

или инвалидом с детства I группы и получающих ежемесячные выплаты в соответствии с федеральным законодательством).

2.5.1.1.10. Документ, подтверждающий факт отсутствия второго родителя (в случае обращения в качестве заявителя единственного родителя), а именно один из следующих документов:

2.5.1.1.10.1. Документ, подтверждающий факт смерти второго родителя, выданный в установленном порядке (в случае, если регистрация смерти второго родителя произведена компетентными органами иностранного государства).

2.5.1.1.10.2. Документ, подтверждающий факт расторжения брака, выданный в установленном порядке (в случае, если регистрация расторжения брака произведена компетентными органами иностранного государства).

2.5.1.1.10.3. Решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, вступившее в законную силу (копия, заверенная в установленном порядке), и его копия.

2.5.1.1.11. Документ, подтверждающий факт изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, в случае несоответствия фамилии, и (или) имени, и (или) отчества в документах, представляемых в соответствии с настоящим Регламентом, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность заявителя (второго родителя) (в случае, если регистрация изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества произведена компетентными органами иностранного государства).

2.5.1.1.12. Сведения о состоянии счетов (вкладов) в кредитных организациях (справка из личного кабинета клиента кредитной организации):

2.5.1.1.12.1. Выписки по счетам (вкладам) заявителя и членов семьи в кредитных организациях на первое число месяца, в котором подается запрос.

2.5.1.1.12.2. Сведения о поступивших денежных средствах на открытые в кредитных организациях счета (вклады) заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи запроса.

2.5.1.1.13. Документ, подтверждающий получение кредита в кредитной организации.

2.5.1.1.14. Документ, подтверждающий получение единовременной социальной выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления.

2.5.1.1.15. Документ, подтверждающий получение алиментов, которые уплачиваются должником по соглашению об уплате алиментов.

2.5.1.2. При подаче запроса в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ иного лица, уполномоченного опекуном (попечителем), помимо документов, указанных в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента, представляются:

2.5.1.2.1. Документ, удостоверяющий личность уполномоченного опекуном, попечителем лица.

2.5.1.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя опекуна, попечителя.

Для представителя опекуна, попечителя, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность, или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.5.1.3. Документы и информация, получаемые должностным лицом ОСЗН района УСЗН АО города Москвы с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, иных информационных систем и информационных ресурсов:

2.5.1.3.1. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя.

2.5.1.3.2. Сведения о месте жительства в городе Москве заявителя, ребенка, в отношении которого предоставляется государственная услуга.

2.5.1.3.3. Сведения о рождении ребенка, в отношении которого предоставляется государственная услуга (в случае, если государственная регистрация акта гражданского состояния была произведена органами записи актов гражданского состояния в Российской Федерации).

2.5.1.3.4. Сведения об установлении отцовства (в случае, если государственная регистрация акта гражданского состояния была произведена органами записи актов гражданского состояния в Российской Федерации).

2.5.1.3.5. Сведения, подтверждающие факт отсутствия второго родителя (в случае обращения в качестве заявителя единственного родителя), а именно один из следующих документов:

2.5.1.3.5.1. Сведения о смерти второго родителя (в случае, если государственная регистрация акта гражданского состояния была произведена органами записи актов гражданского состояния в Российской Федерации).

Федерации).

2.5.1.3.5.2. Сведения о расторжении брака (в случае, если государственная регистрация акта гражданского состояния была произведена органами записи актов гражданского состояния в Российской Федерации).

2.5.1.3.5.3. Сведения об отсутствии сведений об отце ребенка в записи акта о рождении или о том, что сведения об отце указаны по заявлению матери (в случае, если государственная регистрация акта гражданского состояния была произведена органами записи актов гражданского состояния в Российской Федерации).

2.5.1.3.6. Сведения органа социальной защиты населения по месту жительства в другом субъекте Российской Федерации второго родителя, опекуна, попечителя, а также по прежнему месту жительства заявителя о том, что аналогичная выплата не предоставляется.

2.5.1.3.7. Сведения органа государственной службы занятости населения города Москвы о признании безработным (в случае отсутствия дохода от трудовой деятельности).

2.5.1.3.8. Сведения, подтверждающие изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, в случае несоответствия фамилии, и (или) имени, и (или) отчества в документах, представляемых в соответствии с настоящим Регламентом, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность заявителя (второго родителя) (в случае, если государственная регистрация акта гражданского состояния была произведена органами записи актов гражданского состояния в Российской Федерации).

2.5.1.3.9. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

2.5.1.3.10. Сведения о наличии в собственности транспортного средства, о зарегистрированных правах собственности на судно, воздушное судно, самоходное транспортное средство и другие виды техники, прицепы к ним.

2.5.1.3.11. Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия каждого члена семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления сведений о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи запроса.

2.5.1.3.12. Сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства).

2.5.1.3.13. Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

2.5.1.3.14. Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу.

2.5.1.3.15. Сведения из электронного родового сертификата.

2.5.1.4. Документы, указанные в пункте 2.5.1.1 настоящего Регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

2.5.1.5. При подаче запроса с использованием Портала заявителем к интерактивной форме запроса прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.7, 2.5.1.1.8 и 2.5.1.1.12 - 2.5.1.1.15 настоящего Регламента.

2.5.1.6. При личном обращении опекуна, попечителя дополнительно предоставляется копия документа, указанного в пункте 2.5.1.1.10.3 настоящего Регламента (при наличии).

2.5.1.7. При подаче запроса в форме документа на бумажном носителе опекун, попечитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.3 настоящего Регламента, по собственной инициативе, приложив документы к запросу на бумажном носителе.

2.5.2. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственных услуг, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.5.3. При подаче запроса с использованием Портала заявитель заполняет интерактивную форму запроса и в случае неподтверждения в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, указанных в запросе, представляет в МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства заявителя в городе Москве в срок не позднее 10 рабочих дней, которые исчисляются со дня направления в «личный кабинет» заявителя на Портале уведомления ОСЗН района УСЗН АО города Москвы о приостановлении предоставления государственной услуги, документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.2 - 2.5.1.1.6 и 2.5.1.1.9 - 2.5.1.1.11 настоящего Регламента, либо заверенные в установленном порядке копии на бумажном носителе.

Указанные документы могут быть представлены уполномоченным заявителем представителем по доверенности с предъявлением документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

Для представителя заявителя, не являющегося законным представителем, документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность, или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.5.4. В случае если государственная регистрация акта гражданского состояния была произведена компетентными органами иностранного государства, заявитель представляет документ, подтверждающий государственную регистрацию акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства, выданный в установленном порядке.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения государственной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. В случаях, предусмотренных федеральными законами, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственных услуг

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственных услуг, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственных услуг

2.7.1. Общий срок предоставления государственных услуг включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в процессе предоставления государственных услуг, а также срок передачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, из МФЦ в ОСЗН района УСЗН АО города Москвы и получения МФЦ от ОСЗН района УСЗН АО города Москвы документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления государственной услуги, и не может превышать 10 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственных услуг исчисляется:

2.7.2.1. Со дня регистрации ОСЗН района УСЗН АО города Москвы в соответствующей информационной системе города Москвы запроса, поданного с использованием Портала.

2.7.2.2. С первого рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса в форме документа на бумажном носителе в МФЦ.

2.7.3. В общий срок предоставления государственных услуг при подаче запроса с использованием Портала не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственных услуг.

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, являются:

2.8.1.1. Утрата силы представленных документов (если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2.8.1.2. Представление неполного комплекта документов, указанных в настоящем Регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

2.8.1.3. Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения (данное основание не применяется в случае, если запрос и (или) иные документы, необходимые для предоставления государственных услуг, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ).

2.8.1.4. Обращение за предоставлением государственных услуг лица, не являющегося получателем государственных услуг в соответствии с настоящим Регламентом (данное основание не применяется в случае, если запрос и (или) иные документы, необходимые для предоставления государственных услуг, поданы заявителем при личном обращении в МФЦ).

2.8.1.5. Представление заявления и (или) документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 - 2.5.1.1.6 и 2.5.1.1.9 - 2.5.1.1.11 настоящего Регламента, на бумажном носителе от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме запроса на Портале.

2.8.1.7. Наличие противоречивых сведений в запросе в

интерактивной форме на Портале и (или) прикрепленных к нему электронных копиях (электронных образах) документов.

2.8.1.8. Электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственных услуг, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.

2.8.1.9. Обращение за предоставлением государственных услуг уже зарегистрировано (данное основание не применяется в случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе в МФЦ).

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, установленный пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. При подаче запроса с использованием Портала уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале с указанием причин отказа по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем регистрации ОСЗН района УСЗН АО города Москвы запроса в соответствующей информационной системе города Москвы.

2.8.4. При подаче запроса в форме документа на бумажном носителе в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, с указанием причин отказа оформляется по требованию опекуна, попечителя при его личном обращении работником МФЦ, подписывается уполномоченным работником МФЦ и выдается опекуну, попечителю в форме документа на бумажном носителе в день обращения с запросом и иными документами, необходимыми для предоставления государственных услуг.

2.8.5. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг в форме документа на бумажном носителе, оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.9. Приостановление предоставления государственных услуг

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственных услуг в случае подачи запроса с использованием Портала является необходимость личной явки заявителя в МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства

заявителя в городе Москве для представления документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 - 2.5.1.1.6 и 2.5.1.1.9 - 2.5.1.1.11 настоящего Регламента, на бумажном носителе.

2.9.2. Основание для приостановления предоставления государственных услуг, указанное в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственных услуг по основанию, указанному в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, не превышает 10 рабочих дней.

Срок приостановления предоставления государственных услуг исчисляется со дня направления заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале уведомления о приостановлении предоставления государственных услуг.

2.9.4. Уведомление о приостановлении предоставления государственных услуг с указанием причин и срока приостановления предоставления государственных услуг направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении предоставления государственных услуг.

2.9.5. Заявитель представляет документы, указанные в уведомлении о приостановлении предоставления государственных услуг, вместе с уведомлением о приостановлении предоставления государственных услуг (либо информацией о номере уведомления) в МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства заявителя в городе Москве не позднее срока, указанного в пункте 2.9.3 настоящего Регламента.

2.9.6. При получении работником МФЦ документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.9.5 настоящего Регламента, работник МФЦ в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем представления заявителем документов, направляет указанные документы с использованием информационной системы города Москвы в ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, направивший заявителю уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.7. При получении документов, направленных в соответствии с пунктом 2.9.6 настоящего Регламента, ОСЗН района УСЗН АО города Москвы регистрирует указанные документы в соответствующей информационной системе города Москвы в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов.

2.9.8. Предоставление государственных услуг возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации ОСЗН района УСЗН АО города Москвы в соответствующей информационной системе города Москвы документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 - 2.5.1.1.6 и 2.5.1.1.9 - 2.5.1.1.11 настоящего Регламента.

2.9.9. ОСЗН района УСЗН АО города Москвы информирует заявителя о возобновлении предоставления государственных услуг через «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем возобновления предоставления государственных услуг.

2.10. Отказ в предоставлении государственных услуг

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственных услуг являются:

2.10.1.1. Представление запроса и (или) иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены ОСЗН района УСЗН АО города Москвы в процессе обработки документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных услуг.

2.10.1.2. Утрата силы представленных документов (если срок действия документов указан в самих документах либо определен законодательством, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы), если указанные обстоятельства были установлены ОСЗН района УСЗН АО города Москвы в процессе обработки документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных услуг.

2.10.1.3. Наличие в представленных документах и (или) сведениях противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены ОСЗН района УСЗН АО города Москвы в процессе обработки документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных услуг.

2.10.1.4. Противоречие документов и (или) сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам и (или) сведениям.

2.10.1.5. Услуга уже предоставляется одному из заявителей, имеющих право на предоставление государственных услуг.

2.10.1.6. Отсутствие у заявителя права на предоставление государственных услуг.

2.10.2. Помимо оснований для отказа в предоставлении государственных услуг, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Регламента, основанием для отказа в предоставлении государственных услуг при подаче запроса с использованием Портала является истечение срока приостановления предоставления государственных услуг, если в течение данного срока не были устранены обстоятельства, послужившие основанием для приостановления предоставления государственных услуг.

2.10.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственных услуг, установленный пунктами 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственных услуг подписывается уполномоченным лицом ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве и приобщается к документам личного дела заявителя.

2.10.5. При подаче запроса с использованием Портала уведомление об отказе в предоставлении государственных услуг с указанием причин отказа направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении государственных услуг.

2.10.6. При подаче запроса в форме документа на бумажном носителе решение об отказе в предоставлении государственных услуг с указанием причин отказа выдается опекуну, попечителю:

2.10.6.1. Путем личного вручения в МФЦ по месту подачи запроса в форме документа на бумажном носителе в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственных услуг, в том числе с учетом срока передачи решения об отказе в предоставлении государственных услуг из ОСЗН района УСЗН АО города Москвы в МФЦ (в случае, если такой способ получения результата предоставления государственных услуг выбран опекуном, попечителем в запросе).

2.10.6.2. Путем направления ОСЗН района УСЗН АО города Москвы почтового отправления в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении государственных услуг (в случае, если такой способ получения результата предоставления государственных услуг выбран опекуном, попечителем в

запросе). При этом в случаях, установленных Едиными требованиями, копия решения об отказе в предоставлении государственных услуг направляется ОСЗН района УСЗН АО города Москвы также в МФЦ.

2.10.7. Решение об отказе в предоставлении государственных услуг в форме документа на бумажном носителе направляется ОСЗН района УСЗН АО города Москвы в МФЦ в срок не позднее одного рабочего дня до истечения установленной даты выдачи результата предоставления государственных услуг.

2.11. Результат предоставления государственных услуг

2.11.1. Результатом предоставления государственных услуг является:

2.11.1.1. Решение ОСЗН района УСЗН АО города Москвы о назначении ежемесячного пособия на ребенка (далее - решение о предоставлении государственных услуг).

2.11.1.2. Решение ОСЗН района УСЗН АО города Москвы об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка (далее - решение об отказе в предоставлении государственных услуг).

2.11.2. При принятии решения о предоставлении государственных услуг информация о таком результате предоставления государственных услуг:

2.11.2.1. Направляется ОСЗН района УСЗН АО города Москвы заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении государственных услуг (при подаче запроса с использованием Портала).

2.11.2.2. При подаче запроса в форме документа на бумажном носителе в МФЦ - сообщается опекуну, попечителю в устной форме при его личном обращении в МФЦ по месту подачи опекуном, попечителем запроса в день обращения за получением результата предоставления государственной услуги.

2.11.3. При принятии решения об отказе в предоставлении государственных услуг решение (уведомление) об отказе в предоставлении государственных услуг выдается (направляется) заявителю в порядке, предусмотренном разделом 2.10 настоящего Регламента.

2.11.4. Форма и способ получения решения об отказе в предоставлении государственных услуг указываются опекуном, попечителем в запросе (в случае подачи запроса в форме документа на

бумажном носителе).

2.11.5. Сведения о конечном результате предоставления государственных услуг вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.11.5.1. Сведения об отношении жителя (заявителя) к льготным категориям:

2.11.5.1.1. Получатель льгот (СНИЛС) (заявитель).

2.11.5.1.2. Код льготной категории (указывается по справочнику льготных категорий Базового регистра).

2.11.5.1.3. Дата начала действия льготной категории (дата вынесения решения о предоставлении государственной услуги).

2.11.5.1.4. Основание начала действия льготной категории (решение о предоставлении государственной услуги).

2.11.5.1.5. Дата окончания действия льготной категории (дата вынесения решения о предоставлении государственной услуги).

2.11.5.1.6. Основание окончания действия льготной категории (решение о предоставлении государственной услуги).

2.11.5.2. Сведения о доступных мерах социальной поддержки:

2.11.5.2.1. Получатель мер социальной поддержки (СНИЛС) (заявитель).

2.11.5.2.2. Код меры социальной поддержки (указывается по справочнику мер социальной поддержки Базового регистра).

2.11.5.2.3. Дата начала действия меры социальной поддержки (дата вынесения решения о предоставлении государственной услуги).

2.11.5.2.4. Основание начала действия меры социальной поддержки (решение о предоставлении государственной услуги).

2.11.5.2.5. Дата окончания действия меры социальной поддержки (дата вынесения решения о предоставлении государственной услуги).

2.11.5.2.6. Основание окончания действия меры социальной поддержки (решение о предоставлении государственной услуги).

2.11.5.3. Сведения о предоставленных мерах социальной поддержки:

2.11.5.3.1. Получатель мер социальной поддержки (СНИЛС) (заявитель).

2.11.5.3.2. Код меры социальной поддержки (указывается по справочнику мер социальной поддержки Базового регистра).

2.11.5.3.3. Дата заявления на предоставление мер социальной поддержки (дата подачи запроса со всеми необходимыми документами).

2.11.5.3.4. Дата предоставления меры социальной поддержки (дата вынесения решения о предоставлении государственной услуги).

2.11.5.3.5. Объем предоставленных мер социальной поддержки (размер предоставляемой государственной услуги).

2.12. Плата за предоставление государственных услуг

Предоставление государственных услуг осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

Качество и доступность государственных услуг характеризуются следующими показателями:

- возможность подачи опекуном, попечителем запроса в форме документа на бумажном носителе в любом месте приема запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства опекуна, попечителя в городе Москве;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги - не более 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в ОСЗН района УСЗН АО города Москвы в соответствующей информационной системе города Москвы или со дня, следующего за днем регистрации запроса в МФЦ;
- соблюдение сроков административных процедур предоставления государственных услуг, указанных в разделе 3 настоящего Регламента;
- время ожидания в очереди при подаче запроса в форме документа на бумажном носителе - не более 15 минут;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственных услуг - не более 15 минут.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственных услуг

2.14.1. Информация о предоставлении государственных услуг размещается:

2.14.1.1. На информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях ОСЗН района УСЗН АО города Москвы и в МФЦ.

2.14.1.2. На официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.14.1.3. На Портале.

2.14.2. При предоставлении государственных услуг в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать

информацию о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» заявителя на Портале.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.15.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.15.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляются государственные услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственных услуг включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

3.1.2. Обработка документов (сведений), необходимых для предоставления государственных услуг.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственных услуг с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления государственных услуг, и передача в российскую кредитную организацию информации для осуществления выплаты ежемесячного пособия на ребенка.

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг:

3.2.1. В случае подачи запроса с использованием Портала основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и электронных копий (электронных образов) документов, необходимых для предоставления государственных

услуг, через Портал.

В случае подачи запроса в форме документа на бумажном носителе основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от опекуна, попечителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, в МФЦ.

3.2.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры (далее - должностное лицо (работник), ответственное за прием документов), является:

3.2.2.1. При подаче запроса с использованием Портала - должностное лицо ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве.

3.2.2.2. При личном обращении опекуна, попечителя в МФЦ - работник МФЦ.

3.2.3. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов, - должностное лицо ОСЗН района УСЗН АО города Москвы при подаче запроса с использованием Портала:

3.2.3.1. Регистрирует полученный запрос в соответствующей информационной системе города Москвы и направляет заявителю информацию о регистрации запроса в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее окончания первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса с использованием Портала.

3.2.3.2. Проверяет корректность, полноту сведений, введенных в интерактивную форму запроса, и читабельность электронных копий (электронных образов) представленных документов.

3.2.3.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, установленных настоящим Регламентом, распечатывает поступивший запрос и электронные копии (электронные образы) документов и осуществляет передачу комплекта документов должностному лицу ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, ответственному за обработку документов (сведений), необходимых для предоставления государственных услуг, для дальнейшей организации работы по предоставлению государственных услуг в установленном настоящим Регламентом порядке.

3.2.3.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, установленных настоящим Регламентом:

3.2.3.4.1. Вносит сведения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствующую информационную систему города Москвы.

3.2.3.4.2. Направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.2.4. При личном обращении опекуна, попечителя в МФЦ должностное лицо (работник), ответственное за прием документов, - работник МФЦ:

3.2.4.1. Осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, в соответствии с Едиными требованиями.

3.2.4.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, установленных настоящим Регламентом, формирует комплект документов, состоящий из запроса и представленных документов, и направляет подготовленный комплект в ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подачи запроса заявителем.

3.2.4.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, установленных настоящим Регламентом, в день обращения с запросом и иными документами, необходимыми для предоставления государственных услуг:

3.2.4.3.1. Отказывает опекуну, попечителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

3.2.4.3.2. Оформляет по требованию опекуна, попечителя уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, обеспечивает его подписание уполномоченным работником МФЦ и выдает опекуну, попечителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня, в том числе с учетом срока передачи принятых запроса и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, из МФЦ в ОСЗН района УСЗН АО города Москвы.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.6.1. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

3.2.6.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

3.2.6.3. Информирование заявителя через «личный кабинет» заявителя на Портале о результате выполнения административной процедуры при подаче запроса с использованием Портала.

3.2.6.4. Передача сформированного комплекта документов, представленных опекуном, попечителем, из МФЦ в ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве.

3.3. Обработка документов (сведений), необходимых для предоставления государственных услуг:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, зарегистрированного запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

3.3.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

3.3.2.1. Должностное лицо ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве (далее - должностное лицо ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, ответственное за обработку документов (сведений).

3.3.2.2. Работник МФЦ в части приема на бумажном носителе документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 - 2.5.1.1.6 и 2.5.1.9 - 2.5.1.1.11 настоящего Регламента, при подаче запроса с использованием Портала (далее - работник МФЦ, ответственный за обработку документов (сведений).

3.3.3. Должностное лицо ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, ответственное за обработку документов (сведений):

3.3.3.1. Осуществляет проверку поданных с использованием Портала запроса и прикрепленных к запросу электронных копий (электронных образов) документов, необходимых для предоставления государственных услуг, запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных на бумажном носителе, на соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению таких документов нормативными правовыми актами.

3.3.3.2. Проводит анализ сведений, содержащихся в поданном с использованием Портала запросе и в прикрепленных к запросу электронных копиях (электронных образах) документов, необходимых для предоставления государственных услуг, в запросе и иных документах, необходимых для предоставления государственных услуг, поданных на

бумажном носителе, формирует сведения, необходимые для предоставления государственных услуг, обеспечивая получение сведений из документов, указанных в пункте 2.5.1.3 настоящего Регламента, в том числе путем обращения к Базовому регистру и путем направления межведомственного запроса, осуществляемого в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

3.3.3.3. Формирует комплект, состоящий из запроса и представленных заявителем документов (в том числе электронные копии (электронные образы) документов), документов и информации, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, в личное дело заявителя.

3.3.3.4. Осуществляет предварительную оценку права заявителя на предоставление государственных услуг на основании анализа сведений, содержащихся в поданном с использованием Портала запросе и в прикрепленных к запросу электронных копиях (электронных образах) документов, необходимых для предоставления государственных услуг, анализа сведений, содержащихся в запросе и документах, необходимых для предоставления государственных услуг, поданных на бумажном носителе, анализа сведений, содержащихся в документах и информации, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.5. При наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги по запросам, поданным с использованием Портала:

3.3.3.5.1. Готовит уведомление о приостановлении предоставления государственных услуг и направляет указанное уведомление заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале.

В уведомлении о приостановлении предоставления государственных услуг содержится информация о необходимости и сроках явки заявителя в МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от места жительства заявителя в городе Москве для представления на бумажном носителе документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 - 2.5.1.1.6 и 2.5.1.1.9 - 2.5.1.1.11 настоящего Регламента, подтверждающих основания для предоставления государственных услуг, а также о порядке приема и графике работы МФЦ.

Одновременно заявитель информируется, что его неявка с указанными документами на бумажном носителе в течение срока приостановления предоставления государственных услуг является основанием для отказа в предоставлении государственных услуг.

3.3.3.5.2. Вносит сведения о приостановлении предоставления государственных услуг, включая перечень документов, которые должны быть представлены заявителем, в соответствующую информационную систему города Москвы.

3.3.3.6. Регистрирует в соответствующей информационной системе города Москвы документы, поступившие из МФЦ в соответствии с пунктом 3.3.4.2 настоящего Регламента, вносит в соответствующую информационную систему города Москвы сведения о возобновлении предоставления государственных услуг и направляет заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале информацию о возобновлении предоставления государственных услуг в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем поступления документов, указанных в уведомлении о приостановлении предоставления государственных услуг.

3.3.3.7. При наличии оснований для предоставления государственных услуг определяет размер предоставляемых государственных услуг, готовит проект решения о предоставлении государственных услуг и передает личное дело заявителя с проектом решения о предоставлении государственных услуг должностному лицу ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, уполномоченному на подписание результата предоставления государственных услуг.

3.3.3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственных услуг готовит проект решения об отказе в предоставлении государственных услуг и передает личное дело заявителя с проектом решения об отказе в предоставлении государственных услуг должностному лицу ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, уполномоченному на подписание результата предоставления государственных услуг.

3.3.4. Работник МФЦ, ответственный за обработку документов (сведений):

3.3.4.1. Осуществляет прием документов на бумажном носителе от заявителя, которому направлено уведомление о приостановлении предоставления государственных услуг, и сверяет их комплектность с перечнем документов, указанных в уведомлении о приостановлении предоставления государственных услуг.

3.3.4.2. При отсутствии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.8.1.5 настоящего Регламента, сканирует полученные от заявителя документы, заверяет их электронной подписью и передает с использованием информационной системы города Москвы в ОСЗН района

УСЗН АО города Москвы, направивший заявителю уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.3.4.3. При наличии основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.4.3.1. Отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.3.2. Оформляет по требованию заявителя уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание уполномоченным работником МФЦ и выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.6.1. Проект решения о предоставлении государственных услуг.

3.3.6.2. Проект решения об отказе в предоставлении государственных услуг.

3.3.6.3. Передача личного дела заявителя с проектом соответствующего решения должностному лицу, уполномоченному на подписание результата предоставления государственных услуг.

3.4. Формирование результата предоставления государственных услуг с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, уполномоченным на подписание результата предоставления государственных услуг, личного дела заявителя с проектом соответствующего решения.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное лицо ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата:

3.4.3.1. Принимает решение о предоставлении государственных услуг или об отказе в предоставлении государственных услуг в порядке, установленном Едиными требованиями.

3.4.3.2. Обеспечивает помещение экземпляра решения о предоставлении государственных услуг либо решения об отказе в предоставлении государственных услуг в личное дело заявителя.

3.4.3.3. Обеспечивает передачу:

3.4.3.3.1. Решения об отказе в предоставлении государственных услуг или информации о принятии решения о предоставлении государственных услуг в МФЦ по месту подачи опекуном, попечителем запроса.

3.4.3.3.2. Личного дела заявителя, содержащего решение, подтверждающее результат предоставления государственных услуг, должностному лицу ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления государственных услуг.

3.4.3.3.3. Сведений о предоставлении государственных услуг в Базовый регистр в составе, указанном в пункте 2.11.5 настоящего Регламента.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня с учетом срока передачи решения об отказе в предоставлении государственных услуг или информации о принятии решения о предоставлении государственных услуг из ОСЗН района УСЗН АО города Москвы в МФЦ.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.5.1. Решение о предоставлении государственных услуг с последующей передачей сведений в Базовый регистр.

3.4.5.2. Информация о принятии решения о предоставлении государственных услуг.

3.4.5.3. Решение об отказе в предоставлении государственных услуг.

3.4.5.4. Передача решения об отказе в предоставлении государственных услуг или информации о принятии решения о предоставлении государственных услуг работнику МФЦ, ответственному за выдачу (направление) опекуну, попечителю документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления государственных услуг.

3.4.5.5. Передача личного дела заявителя, содержащего решение, подтверждающее результат предоставления государственных услуг, должностному лицу ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов и (или)

информации, подтверждающих результат предоставления государственных услуг.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления государственных услуг, и передача в российскую кредитную организацию информации для осуществления выплаты ежемесячного пособия на ребенка:

3.5.1. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры (далее - должностное лицо (работник), ответственное за выдачу (направление) документов и (или) информации), является:

3.5.1.1. При подаче запроса с использованием Портала - должностное лицо ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства заявителя в городе Москве.

3.5.1.2. При подаче запроса в форме документа на бумажном носителе в МФЦ - работник МФЦ по месту подачи запроса, должностное лицо ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по месту жительства опекуна, попечителя в городе Москве (в случае если опекуном, попечителем в запросе выбран способ получения результата предоставления государственных услуг, предусмотренный пунктом 2.10.6.1 настоящего Регламента).

3.5.2. Основанием начала выполнения административной процедуры является:

3.5.2.1. Получение работником МФЦ, ответственным за выдачу (направление) документов и (или) информации, решения об отказе в предоставлении государственных услуг или информации о принятии решения о предоставлении государственных услуг.

3.5.2.2. Получение должностным лицом ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, ответственным за выдачу (направление) документов и (или) информации, личного дела заявителя, содержащего решение, подтверждающее результат предоставления государственных услуг.

3.5.3. Работник МФЦ, ответственный за выдачу (направление) документов и (или) информации, выдает опекуну, попечителю решение об отказе в предоставлении государственных услуг с указанием причин отказа в форме документа на бумажном носителе (в случае, если такой способ получения решения об отказе в предоставлении государственных услуг выбран опекуном, попечителем в запросе) либо сообщает опекуну, попечителю в устной форме информацию о принятии решения о предоставлении государственных услуг.

3.5.4. Должностное лицо ОСЗН района УСЗН АО города Москвы,

ответственное за выдачу (направление) документов и (или) информации:

3.5.4.1. Направляет заявителю информацию, подтверждающую результат предоставления государственных услуг, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.5.4.2. Направляет опекуну, попечителю решение об отказе в предоставлении государственных услуг с указанием причин отказа в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением (в случае, если такой способ получения результата предоставления государственных услуг выбран заявителем в запросе, поданном в МФЦ). При этом в случаях, установленных Едиными требованиями, копия решения об отказе в предоставлении государственных услуг направляется ОСЗН района УСЗН АО города Москвы также в МФЦ.

3.5.4.3. Передает в российскую кредитную организацию информацию для осуществления выплаты ежемесячного пособия на ребенка (в случае принятия решения о предоставлении государственных услуг).

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.5.6.1. Выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении государственных услуг или направление (сообщение) информации о принятии решения о предоставлении государственных услуг.

3.5.6.2. Передача информации для осуществления выплаты ежемесячного пособия на ребенка на счет, открытый в российской кредитной организации, указанный заявителем в запросе.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ОСЗН района УСЗН АО города Москвы и работниками МФЦ положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным должностным лицом ОСЗН района УСЗН АО города Москвы и директором

ГБУ МФЦ города Москвы, уполномоченными ими лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы и приказами ГБУ МФЦ города Москвы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, ГБУ МФЦ города Москвы, их должностных лиц, работников МФЦ

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственных услуг решения и (или) действия (бездействие) ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, ГБУ МФЦ города Москвы, их должностных лиц, государственных гражданских служащих города Москвы, проходящих государственную гражданскую службу города Москвы в ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, работников МФЦ.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, для предоставления государственных услуг, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в

утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственных услуг, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственных услуг.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы для предоставления государственных услуг, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственных услуг по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственных услуг документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственных услуг, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) государственных гражданских служащих города Москвы, проходящих государственную гражданскую службу города Москвы в ОСЗН района УСЗН АО города Москвы, рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) ОСЗН района УСЗН АО города Москвы.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя (уполномоченного заместителя руководителя) ОСЗН района УСЗН АО города Москвы по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке

жалобам рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Департамента.

Жалобы на решения руководителя Департамента, в том числе на решения руководителя (уполномоченного заместителя руководителя), принятые по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, подаются заявителями в Правительство Москвы и рассматриваются Главным контрольным управлением города Москвы.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников МФЦ, совершенные при предоставлении государственной услуги по принципу «одного окна» в соответствии с соглашением о взаимодействии с Департаментом, рассматриваются директором (уполномоченным заместителем директора) ГБУ МФЦ города Москвы.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (уполномоченного заместителя директора) ГБУ МФЦ города Москвы, принятые по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Комитетом государственных услуг города Москвы.

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы, подведомственные им организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом (далее - органы и организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Через МФЦ.

5.5.3. Почтовым отправлением.

5.5.4. С использованием Портала с момента реализации на Портале соответствующей технической возможности.

5.5.5. С использованием официальных сайтов органов и организаций, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, МФЦ либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего города Москвы, работника МФЦ, решения и (или) действия (бездействие) которых

обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса на предоставление государственных услуг (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (представителем заявителя). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя заявителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статус и полномочия законного представителя заявителя подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение

об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы полностью или в части или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы полностью или в части).

5.11.11. Информацию о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти города Москвы, предоставляющим государственную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.12. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.11.13. Порядок обжалования решения.

5.11.14. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственных услуг (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственных услуг).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственных услуг.

5.14.4. Наличия:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членам их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и

адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. Если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

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

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

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в

орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале, информационных стендах или иных источниках информирования в местах предоставления государственных услуг.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе, но не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственных
услуг по назначению ежемесячных
пособий на детей в городе Москве

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственных услуг по назначению
ежемесячных пособий на детей

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса (заявления) на предоставление государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, были установлены следующие основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг

(в уведомлении об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов, предусмотренное (предусмотренные) нормативным правовым актом города Москвы, и реквизиты этого акта)

1. Утрата силы представленных документов (если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).
2. Представление неполного комплекта документов в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.
3. Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.
4. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственных услуг в соответствии с Административным регламентом предоставления государственных услуг по назначению ежемесячных пособий на детей в городе Москве.
5. Некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме запроса на Портале.
6. Наличие противоречивых сведений в запросе в интерактивной форме на Портале и (или) прикрепленных к нему электронных копий (электронных образах) документов.
7. Электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.

8. Обращение за предоставлением государственной услуги уже зарегистрировано.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса (заявления) на предоставление государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(подробное описание оснований для отказа с указанием несоответствий в конкретных документах)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственных
услуг по назначению ежемесячных
пособий на детей в городе Москве

Сведения о заявителе, которому
адресован документ

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация
тел.:

эл.почта:

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственных услуг
по назначению ежемесячных пособий на детей

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса (заявления) на
предоставление государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, были установлены следующие
основания для отказа в приеме документов, необходимых для
предоставления государственных услуг

_____ :

(в уведомлении об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления государственных услуг, указывается конкретное основание
(основания) для отказа в приеме документов, предусмотренное
(предусмотренные) нормативным правовым актом города Москвы, и
реквизиты этого акта)

1. Утрата силы представленных документов (если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2. Представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

3. Представление заявления и (или) документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2 - 2.5.1.1.6 и 2.5.1.1.9 - 2.5.1.1.11 Административного регламента предоставления государственных услуг по назначению ежемесячных пособий на детей в городе Москве, на бумажном носителе от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса (заявления) на предоставление государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(подробное описание оснований для отказа с указанием несоответствий в конкретных документах)

(должностное лицо (работник), (подпись) (инициалы, фамилия)
уполномоченное на принятие
решений об отказе в приеме
документов)

Дата _____ М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг:

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Верно:

