



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**
(Министерство социального благополучия)

ПРИКАЗ

15.07.2022 № 555-п

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) государственной услуги в сфере переданных полномочий Камчатского края по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет

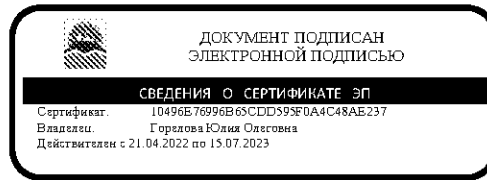
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 13.04.2022 № 60 «Об установлении в Камчатском крае ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет» и постановлением Правительства Камчатского края от 19.04.2022 № 195-П «О предоставлении в Камчатском крае ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) государственной услуги в сфере переданных полномочий Камчатского края по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет согласно приложению.

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

И.о. Министра социального
благополучия и семейной
политики Камчатского края



Ю.О. Горелова

Приложение к приказу
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края
от 15.07.2022 № 555 -п

Административный регламент
предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации (его
территориальным органом) государственной услуги в сфере переданных
полномочий Камчатского края по предоставлению ежемесячной денежной
выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) государственной услуги в сфере переданных полномочий Камчатского края по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет (далее – Административный регламент, государственная услуга, ежемесячная денежная выплата), определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется одному из родителей или иному законному представителю ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет, в случае если ребенок является гражданином Российской Федерации, проживает по месту жительства (пребывания) в Камчатском крае, постоянно проживает на территории Российской Федерации, и размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Камчатском крае в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты (далее – заявитель).

3. Право на получение ежемесячной денежной выплаты имеет один из родителей или иной законный представитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, проживающий по месту жительства (пребывания) в Камчатском крае и постоянно проживающий на территории Российской Федерации.

4. От имени заявителя могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает его права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителя права на личное участие в указанных правоотношениях.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя.

6. Информирование о вариантах предоставления государственной услуги осуществляется:

1) должностным лицом Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориальным органом) (далее – должностное лицо);

2) работником краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ);

3) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

4) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;

5) в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);

6) на сайте Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://pfr.gov.ru/branches/kamchatka/> (далее – сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа));

7) посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

8) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции.

7. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

1) о вариантах предоставления государственной услуги;

2) о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

3) об адресах Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) и МФЦ;

4) справочная информации о работе; Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа);

5) о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

7) о порядке получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

8) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

9) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

8. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

9. При личном приеме заявителя должностное лицо, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

10. При информировании о вариантах и порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать наименование органа (организации), в который позвонил заявитель, свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложено обратиться письменно или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

Информирование по телефону о вариантах и порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), МФЦ.

11. По письменному обращению должностное лицо подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в части 7 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861.

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

14. На официальном сайте Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), на стендах в местах предоставления государственной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), а также МФЦ;

2) справочные телефоны Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

5) перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

7) формы заявлений и образцы их заполнения.

15. В залах ожидания Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

16. Размещение информации о вариантах и порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

17. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе) при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.

18. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Государственная услуга в сфере переданных полномочий Камчатского края по предоставлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

20. Государственная услуга предоставляется Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) – по месту фактического проживания заявителя.

21. При предоставлении государственной услуги Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) осуществляет взаимодействие с:

- 1) Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- 2) Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- 3) Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;
- 4) Федеральной службой судебных приставов;
- 5) Федеральной службой исполнения наказаний;
- 6) Федеральной налоговой службой;
- 7) Федеральной службой по труду и занятости;
- 8) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 9) Фондом социального страхования Российской Федерации;
- 10) органами исполнительной власти Камчатского края.

22. МФЦ вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в МФЦ).

Результат предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) при подаче заявления о назначении ежемесячной выплаты:
 - вынесение решения о предоставлении государственной услуги;
 - вынесение решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 2) при подаче заявления об изменении способа доставки денежной выплаты:
 - внесение информации в выплатное дело в соответствии с поданным заявлением об изменении способа доставки денежной выплаты;

24. В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляет заявителю уведомление с указанием аргументированного обоснования.

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в денежной форме в размере, определенном частью 5 Порядка и условий предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 19.04.2022 № 195-П «О предоставлении в Камчатском крае ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет» (далее – Порядок от 19.04.2022 № 195-П).

Срок предоставления государственной услуги

26. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит рассмотрению в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе) или МФЦ.

Срок рассмотрения заявления продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в течении 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

27. Выплата ежемесячной денежной выплаты осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) через организации, осуществляющие доставку и выплату денежных средств или кредитные организации, указанные заявителем в заявлении, не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения об удовлетворении заявления.

Последующие выплаты производятся с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячная денежная выплата.

28. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием аргументированного обоснования и порядка обжалования вынесенного решения.

29. Внесение информации в выплатное дело в соответствии с заявлением об изменении способа доставки осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении способа доставки.

30. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до момента предоставления заявителем доработанного заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) доработанных документов(сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты возобновляется со дня поступления в Пенсионный фонд

Российской Федерации (его территориальный орган) доработанного заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) доработанных документов (сведений).

Правовые основания для предоставления государственной услуги

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещен на официальном сайте Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

32. Для получения государственной услуги заявитель обращается с запросом о предоставлении государственной услуги путем подачи заявления по форме 1 согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), с представлением следующих документов:

- 1) паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).

При этом 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;

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

- 1) о рождении – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства (посредством представления подтверждающих документов);
- 2) о смерти ребенка – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства (посредством представления подтверждающих документов);
- 3) о смерти члена семьи – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства (посредством представления подтверждающих документов);
- 4) о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства (посредством представления подтверждающих документов);

5) о родителях ребенка – в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства (посредством представления подтверждающих документов);

6) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление – в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства (посредством представления подтверждающих документов);

7) о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) (посредством представления подтверждающих документов);

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

9) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (посредством представления подтверждающих документов);

10) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (посредством представления подтверждающих документов);

11) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (посредством представления подтверждающих документов);

12) о получаемых алиментах (посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении);

13) о помещении с назначением «жилое» (его части), занимаемом заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание

граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, сведения о помещении с назначением «жилое» (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания (посредством представления подтверждающих документов);

14) о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном или мототранспортном средстве, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (посредством представления подтверждающих документов);

15) о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (посредством представления подтверждающих документов);

16) о факте обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (посредством представления подтверждающих документов);

17) о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (посредством представления подтверждающих документов);

18) о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (посредством представления подтверждающих документов);

19) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении (посредством представления подтверждающих документов);

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

21) о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда (посредством представления подтверждающих документов);

22) о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и

образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям (посредством представления подтверждающих документов);

23) о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (посредством представления подтверждающих документов);

24) сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей (посредством представления подтверждающих документов);

25) о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации (посредством представления подтверждающих документов);

26) о помещениях с назначением «жилое», зданиях с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», земельных участках, которые предоставлены уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках такой целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также о земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (посредством представления подтверждающих документов);

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

28) о нахождении автотранспортного (мототранспортного) средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске (посредством представления подтверждающих документов);

29) о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности – в случае отсутствия сведений в распоряжении Фонда социального страхования Российской Федерации (посредством представления подтверждающих документов);

30) о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства (посредством представления подтверждающих документов).

34. В заявлении должны содержаться следующие сведения: полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя, адрес регистрации по месту жительства, адрес проживания; контактные телефоны, номер отделения почтовой связи или реквизиты лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации.

Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем (его представителем).

35. Документы, предоставленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для получения удостоверения должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и переведены на русский язык;

3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исполнений карандашом;

4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;

5) в документах, указанных в части 36 настоящего Административного регламента, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого выданы документы, и содержаться все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ).

36. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, указанным в части 2 настоящего Административного регламента, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за

предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

37. По выбору заявителя заявление и документы на предоставление государственной услуги, указанные в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента, могут быть поданы:

1) посредством почтовой связи на бумажном носителе в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган);

2) лично в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган), МФЦ;

3) через ЕПГУ в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) путем заполнения соответствующей формы заявления с использованием «Личного кабинета».

38. При направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель обязан предоставить в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) оригиналы документов, указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе), МФЦ.

Электронное уведомление о регистрации заявления, поданного по форме электронного документа через ЕПГУ, с указанием даты предоставления в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) оригиналов документов, указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента, направляется заявителю в день регистрации заявления в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе).

39. При личном обращении заявителя копии с оригиналов документов, указанных в частях 32–33 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются должностными лицами Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), МФЦ при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов при личном обращении, а также при направлении заявления посредством почтовой связи копии документов, указанных в частях 32–33 настоящего Административного регламента, представленные заявителем, должны быть заверены нотариусом либо следующими должностными лицами местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:

1) в поселении, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;

2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района;

3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, – уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте;

4) должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации.

40. Заявитель несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государственной услуги.

Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) вправе осуществлять проверку достоверности сведений и документов, представленных заявителем.

41. Для изменения способа доставки ежемесячной денежной выплаты заявитель обращается с заявлением по форме 2 согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об изменении способа доставки).

42. К заявлению об изменении способа доставки представления дополнительных документов не требуется.

43. Сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) о государственной регистрации рождения, смерти, перемены имени, отчества, фамилии, заключения (расторжения) брака;

2) о родителях ребенка;

3) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

4) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

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

6) об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

7) о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах);

8) о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

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

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

11) об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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

13) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

14) о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях;

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

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

17) о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217¹ Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

18) о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе находящемся под арестом);

19) о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

20) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

21) о получаемых алиментах;

22) об автотранспортных или мототранспортных средствах;

23) о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет;

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

25) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

26) о наличии инвалидности и ее группе;

27) о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

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

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

30) о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности;

31) о статусе семьи «многодетная»;

32) о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

33) об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и о ведении традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности;

34) о трудовой деятельности.

35) сведения о месте жительства, об убытии гражданина с места жительства в Камчатском крае.

44. Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные частью 43 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, подтверждающих указанные сведения, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

45. В целях получения сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги, Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) осуществляет взаимодействие с государственными органами, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Федеральным

законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и заключенными соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии.

46. Должностное лицо при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

47. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов (сведений), представленных заявителем лично либо направленных посредством почтовой связи для предоставления государственной услуги, являются:

1) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

2) неподтверждение полномочий представителя заявителя; неподтверждение полномочий законного представителя ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет, в отношении которого заявитель обратился за предоставлением государственной услуги;

3) несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ), выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ.

4) представление документов, не отвечающих требованиям частей 34–35 и 39 настоящего Административного регламента;

5) отказ в устранении заявителем ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема.

48. Отказ в приеме заявления, направленного по форме электронного документа через ЕПГУ, осуществляется в случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган), о чем заявитель уведомляется через ЕПГУ в день, следующий за днем истечения данного срока с указанием причины и порядка обжалования данного решения.

49. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления (возобновления предоставления, продления предоставления) государственной услуги, в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

50. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

51. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты являются:

1) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты;

2) превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения;

3) наличие в заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты недостоверных или неполных данных, за исключением случая, предусмотренного частью 25 Порядка от 19.04.2022 № 195-П;

4) достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, возраста 17 лет;

5) непредставление заявителем документов (сведений) (за исключением случаев, предусмотренных частями 9 и 11 части 33 настоящего Административного регламента), а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в частях 18 и 19 Порядка от 19.04.2022 № 195-П;

6) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты и (или) документов (сведений) после возвращения заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты и (или) документов (сведений) на доработку в соответствии с частью 25 Порядка от 19.04.2022 № 195-П;

7) установление факта назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, другому законному представителю;

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

а) 2 и более помещений с назначением «жилое», в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи, суммарная площадь которых больше произведения 24 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого помещения, которое предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности на такое помещение, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети его общей площади, такого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания, и такого помещения (его части), находящегося под арестом);

б) 2 и более зданий с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи, суммарная площадь которых больше произведения 40 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением

такого здания, которое предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности на такое здание, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети его общей площади, и такого здания, находящегося под арестом);

в) 2 и более зданий с назначением «садовый дом»;

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

д) 2 и более объектов недвижимого имущества, предназначенных для стоянки (хранения), ремонта и технического обслуживания транспортных средств (гараж, машино-место) (3 и более таких объектов недвижимого имущества – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное или мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного или мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества);

е) земельных участков (за исключением земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, и земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации»), суммарная площадь которых определяется по месту жительства (пребывания) заявителя или месту его фактического проживания в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) и не должна превышать 0,25 гектара, а для территории сельских поселений или межселенных территорий – 1 гектар;

9) наличие зарегистрированных на заявителя и членов его семьи (при определении количества зарегистрированных на заявителя и членов его семьи автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин или других видов техники, не учитываются автотранспортные (мототранспортные) средства, маломерные суда и самоходные машины или другие виды техники, находящиеся под арестом и (или) в розыске):

а) 2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым автотранспортное средство предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества), за исключением прицепов и полуприцепов;

б) 2 и более мототранспортных средств (3 и более мототранспортных средств - для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества);

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

г) 2 и более маломерных судов, год выпуска которых не превышает 5 лет;

д) 2 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет;

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

11) отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов, предусмотренных пунктами 1 и 2 (в части пенсий), 3 (в части стипендий и компенсационных

выплат в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям), 6, 10, 12–14 и 16 части 31 Порядка от 19.04.2022 № 195-П, за расчетный период, предусмотренный частью 32 Порядка от 19.04.2022 № 195-П, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

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

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

в) заявитель или члены его семьи младше 23 лет, обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;

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

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

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

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

з) заявитель являлся (является) единственным родителем (законным представителем), имеющим несовершеннолетнего ребенка (детей);

и) семья заявителя являлась (является) многодетной (этот случай распространяется только на заявителя или только на одного из членов его семьи);

к) заявитель-женщина и (или) члены семьи заявителя были беременны (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на период, предусмотренный частью 32 Порядка от 19.04.2022 № 195-П, или при условии, что на день подачи заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты срок беременности женщины – 12 недель и более, решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты по основанию, указанному в настоящем подпункте, не принимается);

л) заявитель и (или) члены его семьи относятся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведут традиционный образ жизни и традиционную хозяйственную деятельность в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживает коренной малочисленный народ и подано заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

52. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

53. В случае личного обращения заявителя максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

54. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), МФЦ.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), МФЦ в день его приема с присвоением номера по порядку и указанием даты и времени регистрации.

55. Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.

56. Заявление, направленное по форме электронного документа через ЕПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрируется в автоматическом режиме в день поступления заявления в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган).

57. В том случае, когда к заявлению приложены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель на основании разъяснения Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) вправе представить недостающие документы.

Днем получения заявителем соответствующего разъяснения Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) считается:

1) день выдачи уведомления заявителю непосредственно при приеме заявления;

2) день направления уведомления на адрес электронной почты заявителя;

3) день выдачи уведомления заявителю МФЦ. Если уведомление не выдано заявителю в связи с его неявкой в МФЦ за получением уведомления, уведомление считается выданным по истечении 5 календарных дней со дня передачи уведомления Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) в МФЦ;

4) день направления уведомления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

В случае если заявитель на основании разъяснения Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) не представил недостающие для предоставления государственной услуги документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в срок, предусмотренный частью 38 настоящего Административного регламента Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный частью 26 настоящего Административного регламента.

58. Отказ в приеме заявления и документов при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения должностными лицами Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), МФЦ с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения.

59. Отказ в приеме заявления и документов, направленных заявителем в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) посредством почтовой связи, осуществляется должностным лицом Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе) с указанием причины отказа в приеме заявления и документов, и порядка обжалования данного решения.

60. В день регистрации заявления в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе) заявителю, подавшему заявление через ЕПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) оригиналов документов, указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе).

В случае предоставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе), датой обращения, поступившего через ЕПГУ, считается дата регистрации заявления в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе). Должностным лицом Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) в день обращения заявителю выдается уведомление о приеме заявления и документов.

В случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе) заявитель в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения уведомляется через ЕПГУ об отказе в приеме заявления и документов, с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

61. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- 1) удобство оформления заявителем заявления;
- 2) телефонную связь;
- 3) возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

62. Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) либо МФЦ, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположен Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) либо МФЦ.

На территориях, на которых расположен Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) либо МФЦ, допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение и выдаваемых по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Заявителям предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

В помещении для приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

Для предоставления возможности получения заявителями ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема заявителей, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

Прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема заявителей. Рабочее место должностного лица, ведущего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

В Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе) либо МФЦ обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе) либо МФЦ осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефноточечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В местах приема граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На территориях, прилегающих к местам расположения Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) либо МФЦ оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

63. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

б) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

в) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

г) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ;

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ);

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;

ж) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2) показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде:

а) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги посредством ЕПГУ;

б) возможность записи на прием в Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ;

в) возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ;

г) возможность приема и регистрации уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, поданных посредством ЕПГУ;

д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе через ЕПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через ЕПГУ);

е) получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

ж) при наличии технической возможности оценка доступности и качества государственной (муниципальной) услуги на ЕПГУ;

з) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица органа в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

в) своевременное получение государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной (муниципальной) услуги;

г) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме.

64. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через ЕПГУ.

65. Возможность записи на прием посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе), МФЦ графика приема заявителей.

Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган), МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения гражданину выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и

времени приема документов.

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через ЕПГУ гражданину обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Прием заявителей по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

66. Ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, а также инвалидам 1 и 2 групп при предъявлении ими соответствующих документов обеспечивается возможность подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги, без предварительной записи, вне очереди.

67. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) при предоставлении государственной услуги осуществляется однократно – при представлении заявления со всеми необходимыми документами.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ взаимодействие заявителя с должностными лицами Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) осуществляется однократно – при представлении в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) всех необходимых документов для получения государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) при предоставлении государственной услуги не превышает 30 минут.

68. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

69. Предоставление государственной услуги заявителям через МФЦ осуществляется в порядке, установленном Правилами организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, на основании соглашения.

70. Государственная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

71. Заявитель может направить заявление в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

72. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган). При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

73. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

74. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

75. Прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться должностным лицом на выездном приеме, организованном Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом).

Для приема заявителей, не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный

орган), осуществляется выход (выезд) должностного лица к месту фактического проживания заявителя.

76. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

77. Государственная услуга предоставляется в одном варианте – предоставление ежемесячной денежной выплаты.

Порядок исправления опечаток и ошибок

78. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

79. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

1) государственная услуга предоставляется заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в части 2 настоящего Административного регламента;

2) порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги определяется исходя из ответов заявителя на вопросы, задаваемые при приеме заявления (в случае подачи заявления через Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган), МФЦ).

Описание вариантов предоставления государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятию решения о результате предоставления государственной услуги;

4) организация выплаты денежных средств заявителю;

5) внесение информации в выплатное дело.

Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов

81. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации заявления и документов является:

1) личное обращение заявителя в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган), МФЦ с заявлением и приложением документов, указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента;

2) поступление посредством почтовой связи в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) заявления заявителя с приложением документов, указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента;

3) поступление в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) заявления в форме электронного документа через ЕПГУ.

82. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа).

83. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявления и документов на бумажных носителях в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) не представляются.

84. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо:

1) устанавливает предмет обращения и личность заявителя;

2) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

3) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;

4) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 55 настоящего Административного регламента;

85. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в сроки, установленные частью 28 настоящего Административного регламента формирует уведомление об отказе в приеме заявления и документов и выдает заявителю, направляет через МФЦ либо направляет в личный кабинет на ЕПГУ.

86. При приеме заявления и представленных документов должностное лицо в сроки, предусмотренные частями 54-56 настоящего Административного

регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), оформляет и выдает заявителю уведомление с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема документов, направляет через МФЦ либо направляет уведомление заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

87. При поступлении заявления через ЕПГУ должностное лицо формирует и направляет электронное уведомление о получении заявления с указанием даты предоставления заявителем в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) оригиналов документов (сведений), указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента.

88. В случае предоставления заявителем оригиналов документов (сведений), указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего через ЕПГУ должностное лицо выдает заявителю уведомление о приеме заявления и документов.

В случае непредставления заявителем оригиналов документов (сведений), указанных в частях 32–33 и 36 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней, со дня регистрации заявления, поступившего через ЕПГУ, заявителю в течение 1 рабочего дня с даты окончания указанного срока, через ЕПГУ направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения.

89. Критерием административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

90. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов либо отказ в приеме заявления и документов и направление заявителю соответствующего уведомления.

91. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: должностное лицо регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит на ЕПГУ сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для рассмотрения на следующий этап. Данные сведения должны быть доступны на ЕПГУ заявителю, подавшему заявление через ЕПГУ.

Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия

92. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), предусмотренных частью 43 Административного регламента.

93. Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты, формирует

и направляет межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в части 43 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

94. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

95. Критерием административной процедуры является отсутствие необходимых документов (сведений) в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе).

96. Результатом административной процедуры является получение Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, влияющих на право заявителя на предоставление государственной услуги.

97. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), поступивших в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган), содержащих запрашиваемую информацию, приобщение их к пакету документов.

Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятию решения о результате предоставления государственной услуги

98. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятию решения о результате предоставления государственной услуги является поступление должностному лицу зарегистрированного заявления, прилагаемых документов и сведений, предусмотренных частью 43 настоящего Административного регламента.

99. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо рассматривает заявление и представленные документы, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги и принимает решение о результате предоставления государственной услуги.

100. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной выплаты и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) приостанавливает срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, но не более чем на 5 рабочих дней.

101. В случае непоступления в установленный срок документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных в срок позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты, Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) продлевает срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты на 20 рабочих дней.

102. Приостановление, продление, возобновление срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты, предусмотренные частью 38 настоящего Административного регламента, оформляются решением Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа).

103. Решение Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) о приостановлении, продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается по истечении срока, предусмотренного частями 26 и 38 настоящего Административного регламента.

Решение Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) о возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты принимается после поступления доработанного заявления о назначении ежемесячной выплаты и (или) документов (сведений).

Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) извещает заявителя о приостановлении, продлении, возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

104. По результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) принимает решение о результате предоставления государственной услуги в зависимости от поданного заявления в соответствии с частью 23 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) направляет заявителю уведомление о принятом решении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения, способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта его направления.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении направляется заявителю через МФЦ.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется заявителю посредством ЕПГУ.

105. В случае принятия решения о назначении ежемесячной выплаты Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган)

определяет размер ежемесячной выплаты и дату, с которой назначается ежемесячная выплата.

106. Критерием административной процедуры является правомерность принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

107. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

108. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: оформленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по организации выплаты денежных средств заявителю

109. Основанием для начала административной процедуры по организации выплаты денежных средств заявителю является принятие Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) решения о предоставлении государственной услуги.

110. Ежемесячна выплата осуществляется в сроки, установленные частью 27 настоящего Административного регламента.

111. Доставка ежемесячной выплаты производится способом, указанным в поданном заявлении о назначении ежемесячной выплаты, заявлении об изменении способа доставки.

Для доставки ежемесячной выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) оформляет документ о начисленных к доставке суммах ежемесячной выплаты.

112. Критерием принятия решения является наличие у заявителя права на предоставление государственной услуги и поступление в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) всех необходимых документов и сведений.

113. Результатом выполнения административной процедуры по организации перечисления денежных средств заявителю является организация выплаты ежемесячной выплаты.

114. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: формирование доставочных документов для выплаты ежемесячной выплаты.

Административная процедура по внесению информации в выплатное дело

115. Основанием для начала административной процедуры по внесению информации в выплатное дело является необходимость внесения информации в выплатное дело в соответствии с заявлением об изменении способа доставки.

Внесение информации в выплатное дело заявителя осуществляется в соответствии с заявлением об изменении способа доставки в срок, предусмотренный частью 29 настоящего Административного регламента.

116. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является внесение изменений в выплатное дело информации в соответствии с заявлением об изменении способа доставки.

Перечень административных процедур, при предоставлении государственной услуги в электронной форме

117. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется:

- 1) предоставление заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) предоставление заявителю сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги при наличии технической возможности;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), МФЦ либо действия (бездействие) должностных лиц Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), МФЦ либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ

118. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ, сайта Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица; номер телефона;
- 3) адрес электронной почты (по желанию);

4) желаемую дату и время приема.

119. При осуществлении предварительной записи через сайт заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

120. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

122. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

123. Сформированное и подписанное заявление направляется в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ днем обращения за предоставлением государственной

услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

124. Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направление заявления в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

125. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

126. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления;

2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

3) уведомление о результате предоставления государственной услуги.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги на ЕПГУ осуществляется путем направления соответствующих статусов в личный кабинет заявителя.

127. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

128. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), должностного лица Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) в соответствии со статьей 112 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

129. Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием и регистрация заявления;

130. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

131. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

132. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю обратиться в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении) или назначить другое время для консультаций.

133. В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты МФЦ направляет ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения указанного запроса.

134. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работником МФЦ.

Заявление, принятое от заявителя, регистрируется в день его приема с присвоением номера по порядку и указанием даты и времени регистрации.

135. Работник МФЦ по приему обращений:

1) устанавливает предмет обращения и личность заявителя;

2) осуществляет профилирование заявителя в соответствии с признаками заявителя;

3) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

4) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;

5) регистрирует заявление и выдает заявителю уведомление о приеме заявления и документов;

7) принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и выдает заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения.

136. С учетом требований предоставления государственных услуг МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, запрос, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть получены Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью.

При этом оригиналы запроса и документов на бумажных носителях в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) не представляются.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

137. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется непрерывно руководителем структурного подразделения Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа).

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня), по данным журнала учета заявлений, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования

к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также решений Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа).

По результатам текущего контроля руководителем Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

138. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение заявлений граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

139. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании актов и распорядительных документов Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа).

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по поручению правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

140. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

- 1) организация работы по предоставлению государственной услуги;
- 2) полнота и качество предоставления государственной услуги;
- 3) осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

141. Должностные лица Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возложенных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязанностей.

Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа).

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

142. Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган) осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

143. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

144. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) или работник МФЦ информирует его о сборе мнений

граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»),

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), МФЦ предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в личном кабинете ЕПГУ.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный гражданином вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования)

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 4) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

5) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

6) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

8) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

9) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

146. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа), МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется:

1) должностными лицами Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

2) посредством телефонной связи в Пенсионном фонде Российской Федерации (его территориальном органе)»;

3) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;

4) в электронном виде через ЕПГУ;

5) на сайте Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа);

7) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа);

8) посредством размещения информации в МФЦ.

147. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Пенсионный фонд Российской Федерации (его территориальный орган), МФЦ либо в Министерство экономического развития Камчатского края, являющееся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ):

1) на решение и (или) действие (бездействие) Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа);

2) к руководителю Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа) – на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориального органа);

3) к руководителю МФЦ – на решение и действия (бездействие) работника МФЦ;

4) к учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги

148. Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

Требования к порядку рассмотрения жалобы

149. Рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, определенном главой 2¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Приложение 1
к Административному регламенту по предоставлению Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) в соответствии с переданными Камчатским краем полномочиями государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет»

Форма 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка
в возрасте от 8 до 17 лет ¹

Пенсионного фонда Российской Федерации (его территориальный орган)

Прошу установить ежемесячную денежную выплату на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет (далее – ежемесячная денежная выплата).

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ²	_____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)	_____
Адрес места жительства ³	_____
Реквизиты записи акта о расторжении (заключении) брака ⁴	_____
	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)

Реквизиты записи акта о смерти
супруга (супруги) ⁵

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

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

(ф.и.о. умершего)

(дата смерти)

Место работы ⁶

ИНН работодателя (налогового агента) ⁷

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

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

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Отбывал (отбывала) наказание
в местах лишения свободы в период,
за который рассчитывается
среднедушевой доход семьи

ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации,
в котором гражданин отбывал наказание)

Была беременной в период расчета
среднедушевого дохода семьи
и (или) на день подачи заявления ⁹

ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Была применена мера пресечения
в виде заключения под стражу
в период, за который рассчитывается
среднедушевой доход семьи

ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть)

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

Контактные данные (номер
телефона, адрес электронной почты)

2. Сведения о супруге заявителя ¹⁰

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Гражданство	_____
Реквизиты записи акта о заключении брака	(номер записи акта) _____ (дата составления записи акта) _____
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ²	_____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
Место работы ⁶	_____
ИНН работодателя (налогового агента) ⁷	_____
Сведения о сумме полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, алиментов	_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи ⁸	_____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
	(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)
В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу или была применена такая мера в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
	(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу)

Была беременной в период расчета
среднедушевого дохода семьи
и (или) на день подачи заявления⁹

ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть)

3. Сведения о детях заявителя¹¹

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты записи акта о рождении

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

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

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

родителем/иным законным
представителем
(нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной
организации, профессиональной
образовательной организации или
образовательной организации
высшего образования по очной
форме обучения¹²

ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть)

Отбывает в настоящее время или
отбывал (отбывала) наказание в местах
лишения свободы в период, за который
рассчитывается среднедушевой
доход семьи¹³

ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором
гражданин отбывал наказание)

В отношении ребенка применена
мера пресечения в виде заключения
под стражу или была применена

ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть)

такая мера в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи¹³

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

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

- Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы.
- Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой или попечительством).
- Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда.
- На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное (мототранспортное) средство, которое предоставлено уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества.
- Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещения с назначением «жилое», здания с назначением «жилое», «жилое строение», «жилой дом», земельные участки, которые предоставлены уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества.
- Вы или члены вашей семьи имеют в собственности земельные участки, предоставленные в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
- Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением «жилое» (его часть), занимаемое заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.
- Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением «жилое» (его часть), признанное в установленном порядке непригодным для проживания.
- На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное (мототранспортное) средство, маломерное судно, самоходная машина или другой вид техники, находящиеся под арестом и (или) в розыске.
- Ваша семья имеет статус многодетной.
- Вы или члены вашей семьи имеете статус безработного.

Вы или члены вашей семьи относитесь к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, ведете традиционный образ жизни и традиционную хозяйственную деятельность.

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи¹⁴

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

Вы или члены вашей семьи младше 23 лет обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию.

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

Вы или члены вашей семьи проходили военную службу по призыву.

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

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

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

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

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

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

законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Вы или члены вашей семьи имели статус безработного или ищущего работу.

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

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

Через кредитную организацию:

наименование кредитной
организации

БИК кредитной организации

номер счета заявителя

Через почтовое отделение:

адрес получателя:

номер почтового отделения:

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись
заявителя

Форма 2

З А Я В Л Е Н И Е

**об изменении способа доставки ежемесячной денежной выплаты
на ребенка в возрасте от 8 до 17 лет**

В _____
Пенсионного фонда Российской Федерации
(его территориальный орган)

От

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

СНИЛС _____

Паспортные данные (серия, дата выдачи,
выдавший орган) _____Адрес места жительства по месту
постоянной регистрации или адрес места
жительства по месту пребывания _____

Прошу ежемесячную денежную выплату выплачивать через:

 кредитную организацию:наименование кредитной
организации _____

БИК кредитной организации _____

номер счета заявителя _____

 Через почтовое отделение:

адрес получателя: _____

номер почтового отделения: _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись
заявителя _____

Приложение 2
к Административному регламенту по предоставлению Пенсионным фондом Российской Федерации (его территориальным органом) в соответствии с переданными Камчатским краем полномочиями государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от восьми до семнадцати лет»

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных
(от совершеннолетних членов семьи)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ года рождения, в соответствии с статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») на осуществление действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края _____.
(указать Ф.И.О. получателя государственной услуги)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на __ л.

2. _____.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

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

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

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

³ Указывается адрес места жительства (пребывания). В случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) может быть указан адрес фактического проживания.

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

⁵ Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «вдовец (вдова)».

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

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

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

⁹ Заполняется для лиц женского пола.

¹⁰ Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке».

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

¹² Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

¹³ Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.

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

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

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

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

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