



ОБНИНСК

официальный

23
ИЮЛЯ
2020 года

№ 26 (117)

Официально

ВНИМАНИЮ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА!

25 июля 2020 года (суббота) в 10-00 организуется встреча на предоставляемых земельных участках для многодетных семей с. Госсортучасток (возле озера) со специалистами Администрации города.

Проезд до места встречи - на личном транспорте.

1 августа 2020 года (суббота) организуется поездка на территорию выделяемых земельных участков для многодетных семей города Обнинска на автобусе. Сбор возле здания Администрации города в 10-00.

Предварительная запись по адресу: пр. Маркса, 56. Телефон для справок 8 484 58 4-04-05.

Участникам встречи и поездки необходимо соблюдать масочный режим.

Управление социальной защиты
Администрации города

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
г. ОБНИНСКА**

249037, Калужская область, г.Обнинск, пл.Преображения,1, тел/факс (484) 39 2-20-08

Р Е Ш Е Н И Е

17.07.2020

г. Обнинск

№ 417/90

О регистрации кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 29 ВЕДАШЕВОЙ ЛАРИСЫ ВЛАДИМИРОВНЫ

Проверив соответствие порядка выдвижения кандидата в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 29 ВЕДАШЕВОЙ ЛАРИСЫ ВЛАДИМИРОВНЫ требованиям Закона Калужской области «О выборах в органы местного самоуправления в Калужской области», в соответствии со статьей 29 указанного Закона, и на основании представленных для регистрации кандидата документов, Территориальная избирательная комиссия г.Обнинска **р е ш и л а**:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Обнинского городского Собрания восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 29 **ВЕДАШЕВУ ЛАРИСУ ВЛАДИМИРОВНУ**, 1962 года рождения, место жительства: Калужская область г. Обнинск, образование высшее, генерального директора ООО «Распространение, обработка, сортировка печати», выдвинутую Региональным отделением Политической партии «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ» в Калужской области, 17 июля 2020 года, в 9 часов 23 минуты.

2. Выдать ВЕДАШЕВОЙ Л.В. удостоверение установленного образца.

3. Разместить настоящее решение на официальном портале органов власти Калужской области на странице Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска.

Председатель

Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска

А.В.Середюк

Секретарь

Территориальной избирательной комиссии г.Обнинска

Е.Н.Соболева

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.07.2020 № 1002-п

О внесении изменений в документацию по планировке и межеванию территории общественного центра города (Зона I)

В целях реализации положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части решения вопросов местного значения, предусмотренных статьей 16 данного Закона, в соответствии со статьями 8, 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 14, 15 Правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Обнинск», утвержденных решением Обнинского городского Собрания от 12.03.2007 № 01-40 (в действующей редакции), Генеральным планом муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 04.06.2007 № 01-44 (в редакции решения Обнинского городского Собрания от 10.12.2013 № 02-50), статьей 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск», а также на основании коллективного обращения жителей города от 02.07.2020 (вх. № Кол-761-20),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска обеспечить подготовку проекта по внесению изменений в документацию по планировке территории общественного центра города Обнинска (Зона I), утвержденную постановлением Администрации города от 12.05.2008 № 655-п (в редакции постановлений Администрации города от 28.05.2015 № 882-п, от 07.03.2017 № 305-п, от 01.10.2018 № 1618-п) (проект планировки и проект межевания территории).

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска представить проект по внесению изменений в документацию по планировке территории общественного центра города Обнинска (Зона I) на рассмотрение в Комиссию по градостроительным и земельным вопросам МО «Город Обнинск».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства А.П. Козлова.

**Исполняющий обязанности
Главы Администрации города**

К.С. Башкатова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.007.2020 № 1001-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 27.10.2014 № 2041-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска»

В соответствии со ст. 179, ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Обнинского городского Собрания от 10.12.2019 № 01-60 «О бюджете города Обнинска на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», сводной бюджетной росписью бюджета города Обнинска на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, на основании п.4.2. и п.4.3. Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Город Обнинск», их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, утвержденного постановлением Администрации города Обнинска от 01.09.2014 № 1626-п, письма прокуратуры города Обнинска от 18.06.2020 № 7-29-2020,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 27.10.2014 № 2041-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска» (далее - Постановление):

1.1. В паспорте муниципальной программы муниципального образования «Город Обнинск» «Дорожное хозяйство города Обнинска», утвержденной Постановлением (далее - Программа), пункт 9 «Объемы финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Источник финансирования	В том числе по годам						Итого по 1 этапу (тыс. руб.)
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
ВСЕГО	400463,4	326992,6	718008,3	333347,3	500836,4	646 780,4	2914034,2
Федеральный бюджет	-	-	290213,0	-	172507,3	179548,9	642269,2
Областной бюджет	69 327,2	36 047,6	139506,3	1 488,7	25938,9	124 256,3	397830,2
Местный бюджет	331136,2	290945,0	288289,0	331858,6	302390,2	342975,2	1873934,8

Источник финансирования	В том числе по годам				Итого по 2 этапу (тыс. руб.)	Всего по программе: 2015-2024 г.г.
	2021	2022	2023	2024		
ВСЕГО	482738,2	519393,3	302950,0	302950,0	1608031,5	4 522 065,7
Федеральный бюджет	72 227,0	-	-	-	72 227,0	714 496,2
Областной бюджет	40037,0	133595,0	-	-	173632,0	571 462,2
Местный бюджет	370474,2	385798,3	302950,0	302950,0	1362172,5	3 236 107,3

1.2. В подразделе «2020 год» Раздела 4 Программы добавить п.12 следующего содержания:

«12. Автомобильная дорога по ул. Мира (участок на пересечении ул. Мира - ул. Гурьянова)».

1.3. Раздел 5 Программы «Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам городского хозяйства В.В.Лежнина.

**Исполняющий обязанности главы
Администрации города**

К.С. Башкатова

Приложение к постановлению
Администрации города Обнинска
от 16.07.2020 № 1001-п

5. Перечень, финансовое обеспечение и характеристика мероприятий муниципальной программы «Дорожное хозяйство города Обнинска»

5.1. 1 этап – 2015-2020 годы

N п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия, индикатора (целевого показателя)	Весовой коэффициент индикатора	Сроки реализации	Единица измерения	Источники финансирования	Годы реализации						Итого по 1 этапу
						2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1.	Мероприятие 1. Выполнение комплекса работ по ремонту автомобильных дорог, включая реализацию национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"		2015-2020	тыс. руб.	Местный бюджет	30 835,0	46 500,0	49 127,2	61 731,2	21 629,5	20 563,0	230 385,9
					Областной бюджет	66 896,5	34 385,1	19 275,2	-	1872,7	76051,7	198 481,2
					Федеральный бюджет					127 451,0	63 193,0	190 644,0
					Всего по мероприятию 1	97 731,5	80 885,1	68 402,4	61 731,2	150 953,2	159 807,7	619 511,1
	Индикатор 1 Площадь дорог общего пользования местного значения, приведенных в нормативное состояние в соответствии с требованиями ГОСТ и СНиП	1		кв.м		18000	15000	15000	59 700	126 000	82 143	315 843
1.1.	в том числе, в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»		2019 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	-	-	-	-	6 961,3	6144,5	13105,8
					Областной бюджет	-	-	-	-	1872,7	76051,7	55 424,4
					Федеральный бюджет	-	-	-	-	127 451,0	63 193,0	190 644,0
					Всего по национальному проекту	-	-	-	-	136 285,0	145389,2	272 840,2
	Индикатор 1 Площадь дорог общего пользования местного значения, приведенных в нормативное состояние в соответствии с требованиями ГОСТ и СНиП	1/0,5		кв.м		-	-	-	121 087	100 325	221 412	
	Индикатор 2 Протяженность автомобильных дорог, приведенных в нормативное состояние в рамках национального проекта	1/0,5		км		-	-	-	11, 329	7,898	19,227	

2.	Мероприятие 2. Выполнение комплекса работ по ремонту внутриквартальных и внутридворовых проездов	2015-2020	тыс.руб.	Местный бюджет	17 310,0	11 500,0	8 821,3	11560,0	4 262,3	6 000,0	59 453,6				
				Областной бюджет	2 430,7	1 662,5	-	-	-	-	4 093,2				
				Всего по мероприятию 2	19 740,7	13 162,5	8 821,3	11 560,0	4 262,3	6 000,0	63 546,8				
<i>Индикатор 1</i> Площадь внутридворовых и внутриквартальных проездов, находящихся в нормативном состоянии	1		кв.м		18000	12000	9000	10 000	1759	3000	56759				
3.	Мероприятие 3. Выполнение комплекса работ по ремонту внутридворовых проездов в рамках деятельности ТОС	2015-2020	тыс. руб.	Местный бюджет	20 790,0	25 000,0	25 000,0	20 492,3	17 458,8	21 850,0	130 591,1				
				Областной бюджет	-	-	-	-	-	1 265,2	1 265,2				
				Всего по мероприятию 3	20 790,0	25 000,0	25 000,0	20 492,3	17 458,8	23 115,2	131 856,3				
<i>Индикатор 1</i> Количество дворовых территорий, находящихся в нормативном состоянии	1		Ед.в год		16	16	16	15	15	20	98				
4.	Мероприятие 4. Содержание улично-дорожной сети города, инженерных сооружений и объектов ливневой канализации	2015-2020	тыс. руб.	Местный бюджет	202 445,0	170 805,0	178 324,0	196 200,0	218 083,8	221 778,4	1 187 636,2				
<i>Индикатор 1.</i> Протяженность улиц города, по которым проведена техническая паспортизация	0,5/0,2		км		17	17	54,312	-	4,688	-	93,0				
<i>Индикатор 2.</i> Протяженность сетей ливневой канализации вдоль магистральных дорог, приведенных в соответствие с нормативными требованиями	0,3/0,5		км		16	16	16	1,0	1,5	1,5	52				
<i>Индикатор 3.</i> Протяженность сетей ливневой канализации на внутриквартальной территории, по которым проведена техническая паспортизация	0/0,5		км		-	7	10	1,0	1,0	1,00	20				
4.1.	в том числе, содержание улично-дорожной сети города в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"	2019-2020	тыс. руб.	Местный бюджет	-	-	-	-	600,0	1350,0	1950,0				
<i>Индикатор 4.</i> Протяженность автомобильных дорог, по которым заключен контракт на оказание услуг по содержанию и эксплуатации после проведения ремонтных работ в рамках реализации национального проекта	1		км						1,322	1,322	1,322				
5.	Мероприятие 5 Техническое оснащение улично-дорожной сети города с целью обеспечения безопасности дорожного движения	2015-2020	тыс. руб.	Местный бюджет	18 203,2	17 195,0	18 200,0	17 200,0	20 760,8	20 000,0	111 559,0				
				Областной бюджет	-	-	-	-	-	7500,0	7500,0				
				Всего по мероприятию 5	18 203,2	17 195,0	18 200,0	17 200,0	20 760,8	27 500,0	119 059,0				
				<i>Индикатор 1.</i> Количество установленных дорожных знаков	0,2		шт.		500	500	500	249	300	300	2349
				<i>Индикатор 2.</i> Количество замененных и установленных искусственных дорожных неровностей	0,1		шт.		4	4	4	4	4	4	24
				<i>Индикатор 3.</i> Протяженность нанесенной дорожной разметки	0,3		км		83,7	83,7	83,7	83,7	83,7	83,7	83,7
<i>Индикатор 4</i> Количество переоборудованных светофорных объектов (перевооружение, реконструкция, установка новых светофорных объектов)	0,4		шт.		1	1	1	3	1	2	9				
6.	Мероприятие 6. Реконструкция пешеходного моста через р.Репинка в г.Обнинске Калужской области	2015	тыс.руб.	Местный бюджет	9 748,0	-	-	-	-	-	9 748,0				
7.	Мероприятие 7. Строительство и реконструкция автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	2015-2020	тыс.руб.	Местный бюджет	31 805,0	19 945,0	3 804,1	5173,9	19 220,0	31 624,4	111572,4				
				Областной бюджет	-	-	-	1488,7	20 166,2	48 204,6	69 859,5				
				Федеральный бюджет				-	45 056,3	116 355,9	161 412,2				
				Всего по мероприятию 7	31 805,0	19 945,0	3 804,1	6 662,6	84 442,5	196 184,9	342 844,1				
<i>Индикатор 1.</i> Протяженность вновь построенных и/или реконструированных дорог	1		км		-	0,305	-	2,0	2,0	0,645					
7.1.	в том числе, в рамках реализации национального проекта «Жилье и городская среда»:	2019 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет	-	-	-	-	2643,7	1 662,2	2 305,9				
				Областной бюджет	-	-	-	-	20 166,2	48 204,6	66 870,8				
				Федеральный бюджет	-	-	-	-	45 056,3	116 355,9	161 412,2				
				Всего по национальному проекту	-	-	-	-	64 366,2	166 222,7	230 588,9				
		Мероприятие 7.1.1. Выполнение работ по 2-му этапу строительства улицы в жилой застройке в зоне 2 общественного центра города по адресу: Калужская обл., г. Обнинск, район ЦНТ и ЗОУ «Эврика»	2019-2020	тыс. руб.	Местный бюджет					643,7		643,7			
					Областной бюджет					18 666,2		18 666,2			
<i>Индикатор 1.1.1.</i> Протяженность построенных дорог в рамках национального проекта	0/1		км		-	-	-	-	1,2	-	1,2				
Мероприятие 7.1.2. Реконструкция автомобильной дороги общего пользования местного значения по ул.Лесная в г.Обнинске	2020	тыс.руб.	Местный бюджет						510,6		510,6				
			Областной бюджет						14 806,1		14 806,1				
			Федеральный бюджет						35 738,9		35 738,9				
			Всего						51 055,6		51 055,6				
<i>Индикатор 1.1.2.</i> Протяженность дорог в рамках национального проекта	0/1		км		-	-	-	-	0,645	0,645					
7.2.	В том числе: Мероприятие 7.2. Строительство дорожной инфраструктуры на земельных участках, предоставленных многодетным семьям г. Обнинска в районе д. Тимашово	2019 - 2020	тыс. руб.	Местный бюджет					2000,0	-	2000,0				
				Областной бюджет	-	-	-	-	1500,0	-	1500,0				
				Всего по проекту	-	-	-	-	3500,0	-	3500,0				
<i>Индикатор 1.2.</i> Подготовка проектно-сметной документации	0/1		Да/нет					да	-	-					
8.	Мероприятие 8. Строительство муниципальной магистральной улицы общегородского значения в продолжение проспекта Ленина от пересечения с улицей Белкинской до пересечения с улицей Владимира Малых в жилом районе «Заовражье» в городе Обнинске	2017-2018	тыс.руб.	Федеральный бюджет	-	-	290 213,0	-	-	-	290 213,0				
				Областной бюджет	-	-	120 231,1	-	-	-	120 231,1				
				Местный бюджет	-	-	5 012,4	19 501,2	-	-	24 513,6				
				Всего по мероприятию 8	-	-	415 456,5	19 501,2	-	-	434 957,7				
<i>Индикатор 1.</i> Протяженность вновь построенных и/или реконструированных дорог	0/1		км		-	-	1,218	-	-	1,218					

9.	Мероприятие 9. Разработка проектной документации и строительство муниципальной магистральной улицы общегородского значения в продолжение проспекта Ленина от пересечения с улицей Владимира Малых до пересечения с улицей Борисоглебская в городе Обнинске	2019-2020	тыс.руб.	Областной бюджет					3900,0	-	975,0
				Местный бюджет					975,0	-	3900,0
				Всего по мероприятию 9					4 875,0	-	4 875,0
	Индикатор 1. Подготовка проектно-сметной документации	0/1	Да/нет					да	-	-	
	Итого по 1 этапу		тыс. руб.	Всего:	400 463,4	326 992,6	718 008,3	333347,3	500 836,4	634 386,2	2 914 034,2
	В том числе:			Местный бюджет	331 136,2	290 945,0	288 289,0	331 858,6	302 390,2	329 315,8	1 873 934,8
				Областной бюджет	69 327,2	36 047,6	139 506,3	1 488,7	25 938,9	125 521,5	397 830,2
				Федеральный бюджет	-	-	290 213,0	-	172 507,3	179 548,9	642 269,2

2 этап - 2021-2024 годы

№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия, индикатора (целевого показателя)	Весовой Коэффициент индикатора	Сроки реализации	Единица измерения	Источники финансирования	Годы реализации				Итого по 2 этапу				
						2021	2022	2023	2024					
1.	Мероприятие 1. Выполнение комплекса работ по ремонту автомобильных дорог, включая реализацию национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"		2021 - 2024	тыс. руб.	Местный бюджет	5 908,6	7031,3	32 950,0	32 950,0	78 839,9				
					Областной бюджет	40 037,0	133 595,0	-	-	173 632,0				
					Федеральный бюджет	72 227,0	-	-	-	72 227,0				
					Всего по мероприятию	118 172,6	140 626,3	32 950,0	32 950,0	324 698,9				
	Индикатор 1 Площадь дорог общего пользования местного значения, приведенных в нормативное состояние в соответствии с требованиями ГОСТ и СНиП	1		кв.м		50000	60000	10000	10000	80000				
1.1.	в том числе, в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"		2021 - 2022	тыс. руб.	Местный бюджет	4 514,2	1 768,2	-	-	6 282,4				
					Областной бюджет	13 542,5	33 595,0	-	-	47 137,5				
					Федеральный бюджет	72 227,0	-	-	-	72 227,0				
					Всего по национальному проекту	90 283,7	35 363,2	-	-	125 646,9				
	Индикатор 1.1 Протяженность автомобильных дорог, приведенных в нормативное состояние в рамках национального проекта	1		км		7,0	-	-	-	7,0				
2.	Мероприятие 2. Выполнение комплекса работ по ремонту внутриквартальных и внутридворовых проездов		2021-2024	тыс.руб	Местный бюджет	30 000,0	30 000,0	25 000,0	25 000,0	105 000,0				
					Областной бюджет	-	-	-	-	-				
					Всего по мероприятию 2	30 000,0	30 000,0	25 000,0	25 000,0	105 000,0				
	Индикатор 1 Площадь внутридворовых и внутриквартальных проездов, находящихся в нормативном состоянии	1		кв.м		10000	10000	10000	10000	40000				
3.	Мероприятие 3. Выполнение комплекса работ по ремонту внутридворовых проездов в рамках деятельности ТОС		2021-2024	тыс. руб.	Местный бюджет	27 000,0	27 000,0	25 000,0	25 000,0	100 000,0				
	Индикатор 1 Количество дворовых территорий, находящихся в нормативном состоянии	1		ед.в год		15	12	10	8	45				
4.	Мероприятие 4. Содержание улично-дорожной сети города, инженерных сооружений и объектов ливневой канализации		2021-2024	тыс. руб.	Местный бюджет	269 600,0	279 600,0	200 000,0	200 000,0	830 000,0				
					Индикатор 1. Протяженность улиц города, по которым проведена техническая паспортизация	0,2		км		2	5	4	4	15
					Индикатор 2. Протяженность сетей ливневой канализации вдоль магистральных дорог, приведенных в соответствие с нормативными требованиями	0,3		км		3	3	3	3	12
					Индикатор 3. Протяженность сетей ливневой канализации на внутриквартальной территории, по которым проведена техническая паспортизация	0,5		км		5	5	5	5	20
4.1	в том числе, содержание улично-дорожной сети города в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"		2021-2024	тыс. руб.	Местный бюджет	1350,0	900,0	-	-	2 250,0				
					Индикатор 4. Протяженность автомобильных дорог, по которым заключен контракт на оказание услуг по содержанию и эксплуатации после проведения ремонтных работ в рамках реализации национального проекта	1		км		1,322	1,322	-	-	1,322
5.	Мероприятие 5 Техническое оснащение улично-дорожной сети города с целью обеспечения безопасности дорожного движения		2021-2024	тыс. руб.	Местный бюджет	25 500,0	26 000,0	20 000,0	20 000,0	80 000,0				
					Индикатор 1. Количество установленных дорожных знаков	0,2		шт.		300	310	340	380	1940
					Индикатор 2. Количество замененных и установленных искусственных дорожных неровностей	0,1		шт.		4	4	4	4	16
					Индикатор 3. Протяженность нанесенной дорожной разметки	0,3		км		88,7	88,7	90,0	90,0	90,0
					Индикатор 4. Количество переоборудованных светофорных объектов (первооружение, реконструкция светофорных объектов)	0,4		шт.		1	1	1	1	4
7.	Мероприятие 7. Строительство и реконструкция автомобильных дорог и искусственных сооружений на них		2015-2020	тыс. руб.	Местный бюджет	12 465,6	16 167,0			28 632,6				
	Индикатор 1. Протяженность вновь построенных и/или реконструированных дорог	1		км		0,3	0,3			0,6				
	Итого по 2 этапу			тыс. руб.	Всего:	482 738,2	519 393,3	302 950,0	302 950,0	1 608 031,5				
	В том числе:				Местный бюджет	370 474,2	385 798,3	302 950,0	302 950,0	1 362 172,4				
					Областной бюджет	40 037,0	133 595,0	-	-	173 632,0				
					Федеральный бюджет	72 227,0	-	-	-	72 227,0				

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2020 № 1028-п

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно» (Приложение).

2. Внести изменения в постановление Администрации города Обнинска от 23.12.2019 № 2358-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска» (далее постановление от 23.12.2019 № 2358-п):

2.1. дополнить Перечень муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска п. 80.:

80	Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно
----	--

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Администрации города

К.С.Башкатова

Приложение к постановлению Администрации города от 22.07.2020 № 1028-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации города Обнинска по предоставлению государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области в рамках переданных в соответствии с законодательством Калужской области государственных полномочий на оказание мер социальной поддержки по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее - ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административным регламентом предоставления указанной услуги, на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Администрацией МО «Город Обнинск» с ГБУ Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее - многофункциональный центр).

1.2. Описание заявителей

Заявителями могут выступать граждане Российской Федерации (далее - заявители), постоянно либо преимущественно проживающие на территории Калужской области и обратившиеся в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, либо в многофункциональный центр с заявлением о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, либо подавшие заявление через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru>)

Право на ежемесячную денежную выплату имеет один из родителей или иной законный представитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации и имеющий регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания на территории г. Обнинска, в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Калужской области за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением ежемесячной выплаты.

Выплата назначается на детей, являющихся гражданами Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы, адресах официальных сайтов и справочных телефонах структурных подразделений ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно специалистами ОМСУ, наделенными государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты, а также специалистами министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее - Министерство), а также с использованием:

- телефонной и почтовой связи;
- официального сайта органов власти Калужской области (www.admobikaluga.ru);
- единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ);
- портала государственных услуг Калужской области (<https://uslugikalugi.ru>) (далее ПГУ КО);
- официального сайта многофункционального центра (<http://kmfc40.ru>);
- средств массовой информации;
- информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.);
- информационного киоска и информационных стенов, размещенных в ОМСУ, наделенном государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты.

Телефон «горячей линии» многофункционального центра: 8-800-450-11-60. E-mail: mail@kmfc40.ru. Официальный сайт многофункционального центра: <http://kmfc40.ru>. Информацию о филиалах многофункционального центра можно получить на сайте <http://kmfc40.ru>.

Информация о местонахождении, графике работы ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате денежной выплаты, размещена на официальном портале органов власти Калужской области <http://www.admobikaluga.ru> на странице Министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее - Министерство) «Органы власти - Министерство труда и социальной защиты Калужской области», далее «Направления деятельности - Социальная поддержка населения», на официальном информационном портале Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru), на ЕПГУ, ПГУ КО. Информация о местонахождении, графике работы многофункционального центра, размещена на официальном сайте многофункционального центра (www.kmfc40.ru).

1.3.2. Порядок получения информации заявителями

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- на информационных стендах в Управлении социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее - УСЗН);
- с использованием средств телефонной и электронной связи;
- в сети Интернет;
- с использованием информационного киоска;
- в средствах массовой информации;
- на ЕПГУ;
- на ПГУ КО;
- на официальном сайте многофункционального центра (<http://kmfc40.ru>);
- по телефону «горячей линии» многофункционального центра 8-800-450-11-60 (по России бесплатный).

На информационных стендах и в информационном киоске в УСЗН размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

- график приема граждан;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами УСЗН, уполномоченными на ее исполнение.

На ЕПГУ, ПГУ КО размещается следующая информация по порядку предоставления государственной услуги и документы:

- наименование государственной услуги;
- справочная информация об адресах, контактах и графике работы органа исполнительной власти, ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате денежной выплаты;
- правовые основания для предоставления государственной услуги;
- описание заявителей;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- круг заявителей;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме;
- перечень многофункциональных центров, в которых осуществляется прием документов на предоставление государственной услуги, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания многофункциональных центров.

Информация на ЕПГУ, ПГУ КО и на официальном информационном портале уполномоченного органа о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о предоставлении 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.

Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится в устной (лично или по телефону), письменной или электронной форме.

При личном обращении заявителей в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате денежной выплаты, по вопросам предоставления государственной услуги специалисты проводят консультации по следующим вопросам:

- правовые основания для предоставления государственной услуги;
- описание заявителей;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан специалист ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате денежной выплаты, отвечающий за предоставление государственной услуги (далее - специалист ОМСУ), подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате денежной выплаты, фамилии, имени и отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалистом, принявшим звонок, дать ответ на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован на другое лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

Основными требованиями при консультировании являются: актуальность, компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.

Письменное информирование осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 25 (двадцати пяти) дней со дня регистрации письменного обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов исполнительной власти, официальном сайте многофункционального центра, в государственных информационных системах Калужской области «Интернет-портал органов власти Калужской области», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портал государственных услуг Калужской области».

1.3.4. Формы запроса заявителя для предоставления государственной услуги

В рамках исполнения государственной услуги заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, по месту жительства лично (в подлинниках и копиях), с использованием средств почтовой связи (в копиях с последующим предъявлением подлинников), электронной почты, через многофункциональный центр, а также в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Для подачи заявления с помощью указанной системы заявитель должен зарегистрироваться на ЕПГУ. Дальнейшая авторизация заявителя на ЕПГУ может проводиться посредством ввода необходимых ключей доступа.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Наименование ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, - Администрация МО «Город Обнинск».

2.2.2. Наименование подразделения ОМСУ, уполномоченного на предоставление государственной услуги, - Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска (далее - УСЗН).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации либо через предприятия федеральной почтовой связи;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается уполномоченным органом в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня приема заявления. Срок принятия решения о назначении либо отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается в случае не поступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты выносится в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня приема заявления.

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

Предоставление ежемесячной денежной выплаты осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором она была назначена.

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

- 2.5.1. Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:
- Указом Президента Российской Федерации от 20.03.2020 № 199 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей имеющих детей» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.03.2020);
 - Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);
 - Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» («Весть», № 317, 28.09.2005);
 - Законом Калужской области от 30.12.2004 № 10-ОЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» («Весть», № 4-9, 06.01.2005);
 - Постановлением Правительства РФ от 31.03.2020 № 384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.04.2020);
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006).

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном информационном портале органов власти Калужской области, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных услуг, на ЕПГУ, на ПГУ КО.

1.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Основанием для предоставления государственной услуги является представление заявителем заявления о назначении и осуществлении денежной выплаты (Приложение № 1 к административному регламенту).

Иные сведения не требуются, за исключением сведений о рождении ребенка при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации

Заявители или их представители представляют указанные документы лично (в подлинниках и копиях) с использованием услуг почтовой связи или иным доступным для них способом - в копиях с последующим предъявлением подлинников, а также в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, либо в многофункциональный центр лично, посредством почтовой связи, а также в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр содержится в разделе «Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре».

1.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает следующие сведения:

- сведения о рождении ребенка, из Единой государственной системы социального обеспечения, из органов ЗАГС (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре);
- сведения о смерти ребенка или его законного представителя, из Единой государственной системы социального обеспечения, из органов ЗАГС (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре);
- сведения о заключении (расторжении) брака, из Единой государственной системы социального обеспечения, из органов ЗАГС (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре);
- выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, из единой государственной информационной системы социального обеспечения;
- сведения о законном представителе ребенка, из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;
- сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, из Единой государственной системы социального обеспечения;
- сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, из Единой государственной системы социального обеспечения;
- сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия, от ФНС России;
- сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, из Единой государственной системы социального обеспечения;
- сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, из Пенсионного фонда Российской Федерации;
- сведения о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам), из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;
- сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), из Единой государственной системы социального обеспечения;
- сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, от ФНС России;
- сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики, из ФНС России;
- сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, от ФНС России;
- сведения о доходах от продажи, аренды имущества, от ФНС России;
- сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, от Росреестра;
- сведения об ином имуществе, формируемые в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, от иных поставщиков информации, в распоряжении которых имеются сведения об ином имуществе, предоставляемые посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, от МВД России.

Межведомственный запрос направляется ОМСУ, наделенным государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, не вправе требовать от заявителя представления указанных документов. Заявитель вправе представить их по собственной инициативе.

1.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – № 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 № 210-ФЗ», уведомляется заявитель, а также приводятся извинения за доставленные неудобства.

Положение подпункта 3) п. 2.8. в части первоначального отказа в предоставлении государственной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 № 210-ФЗ.

1.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области не предусмотрено.

1.10. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

- Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:
- нахождение ребенка, на которого предоставляется ежемесячная выплата, на полном государственном обеспечении;
 - лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка, на которого предоставляется ежемесячная выплата;
 - смерть ребенка;
 - размер среднедушевого дохода семьи превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации на II квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты;
 - наличие в заявлении недостоверных или неполных данных.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

1.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче заявления в письменном виде на предоставление государственной услуги - 10 минут.

1.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при письменном обращении в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, многофункциональный центр составляет 1 (один) рабочий день.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление с указанием даты представления в уполномоченный орган необходимых документов. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для представления заявителем. При представлении заявителем необходимых документов в уполномоченный орган должностное лицо уполномоченного органа в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

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

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

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

На территории, прилегающей к месторасположению ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ получателей государственной услуги к парковочным местам является бесплатным.

Здание, в котором расположен ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На входе в здание помещается вывеска с наименованием ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, содержащая следующую информацию:

- наименование;
- режим работы.

В здании организуются помещения для специалистов, ведущих прием заявителей.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги осуществляются в одном кабинете.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости. Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещения оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.2. Требования к местам для ожидания и приема заявителей

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями и образцами заполнения документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 (двух) мест.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован входом для свободного доступа заявителей, в том числе и для инвалидов. На входе в кабинет помещается информационная табличка (вывеска) с указанием:

- номера кабинета;
- наименования предоставления государственной услуги.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.3. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов;
- образцами заявлений.

На информационных стендах в помещении, где предоставляется государственная услуга, на интернет-сайте Калужской области размещаются:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- срок предоставления государственной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;
- форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец ее заполнения;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- информация о платности (бесплатности) предоставления государственной услуги;
- извлечения из настоящего административного регламента.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- получение государственной услуги одновременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- получение информации о результате предоставления государственной услуги;
- возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, посредством ЕПГУ или многофункциональный центр);
- возможность получения государственной услуги в электронной форме и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

Доступность предоставления информации о предоставлении государственной услуги составляет:

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - 7 дней в неделю, 24 часа в сутки;
- непосредственно оказание в ОМСУ, наделенном государственными полномочиями по назначению денежной выплаты;
- непосредственно оказание в министерстве труда и социальной защиты Калужской области.

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;
- возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по обращению заявителя решение органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - 1 (один) раз.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственных услуг по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.17.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, регулирующими предоставление государственной услуги, по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие органов, предоставляющих государственную услугу, с многофункциональными центрами осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в любой многофункциональный центр по своему выбору, независимо от его места жительства или места пребывания в пределах Калужской области (экстерриториальный принцип), в случае, если между органом, предоставляющим государственную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственную услугу, с иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и заявителями, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

2.17.2. В любое время с момента предоставления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Министерства, органов, предоставляющих государственную услугу в сети Интернет или на личном приеме, с использованием ЕПГУ, официального сайта многофункционального центра.

2.17.3. При информировании заявителя получают информацию в т.ч. по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;
- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга;
- о необходимости изготовления копий представляемых документов;
- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений.

2.17.4. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения, в т.ч. с использованием ЕПГУ.

2.17.5. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, и ЕПГУ обеспечивается возможность:

- осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

2.17.6. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

2.17.7. Информация об особенностях выполнения административных процедур в многофункциональных центрах содержится в подразделе 3.6. настоящего административного регламента.

2.17.8. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ используется электронная подпись заявителя.

Заявитель может использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807; 2018, N 36, ст. 5623).

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) записи на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и необходимых документов;
- в) формирования заявления;
- г) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- д) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- е) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- ж) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

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

и) получения результата государственной услуги в форме электронного документа.

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и информация о донесении необходимых документов;
- б) уведомление о результатах рассмотрения заявления.

Не допускается отказ в приеме заявления и необходимых документов, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на ЕПГУ.

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

2.17.9. Процедура по осуществлению предварительной записи в уполномоченный орган.

Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляется по предварительной записи.

Запись заявителей на прием в уполномоченный орган (далее - запись) осуществляется посредством ЕПГУ.

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

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

Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация и проверка представленных заявителем документов;
- 2) направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении;
- 4) подготовка документов на выплату ежемесячной денежной выплаты и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации либо через предприятия федеральной почтовой связи.

3.1. Прием, регистрация и проверка представленных заявителем документов

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является обращение заявителя в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, с документами, указанными в п. 2.6, и по его инициативе – в п. 2.7 административного регламента либо поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги и документов посредством почтового или электронного обращения.

Специалисты ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, ответственные за подготовку документов по предоставлению государственной услуги, при рассмотрении представленных заявителем документов:

- устанавливают личность заявителя, предмет обращения и определяет соответствие представленных документов перечню, указанному в административном регламенте (в случае личного обращения заявителя), а при поступлении заявления в электронной форме – сверяют данные, содержащиеся в направленных посредством ЕПГУ документах, с данными, указанными в заявлении;
- проверяют по базе данных получателей ежемесячной денежной выплаты, имело ли место обращение гражданина ранее;
- регистрируют представленные документы в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (Приложение № 2 к административному регламенту);

- при поступлении заявления в электронной форме - направляют заявителю электронное уведомление с указанием даты предоставления в уполномоченный орган необходимых документов;

- оформляют документы в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты.

Срок выполнения административной процедуры - 2 дня.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является регистрация в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля документов, представленных заявителем. Текущий статус по заявлению доступен заявителю в личном кабинете на ЕПГУ.

3.2. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является непредставление заявителем документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях (далее – Государственные органы).

Специалисты ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, осуществляют подготовку и направление запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок подготовки и направления запроса составляет 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение из Государственных органов запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля представленных документов и передача подготовленных в полном объеме документов для принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Специалисты ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, готовят проект протокола о назначении ежемесячной денежной выплаты, его согласование и уведомляют заявителя о принятом решении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалисты ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, обеспечивают подготовку, согласование и уведомляют заявителя о принятом решении об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня подачи. Срок принятия решения о назначении либо отказе в назначении ежемесячной выплаты приостанавливается в случае не поступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты выносится в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления.

Срок выполнения административного действия - 4 (четыре) дня.

Результатом выполнения административной процедуры является принятое решение о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты или отказе в назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты способом, указанным в заявлении.

3.4. Подготовка документов на выплату ежемесячной денежной выплаты и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации либо через предприятия федеральной почтовой связи

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является наличие принятого решения о назначении ежемесячной денежной выплаты.

Специалисты УСЗН, наделенные государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, формируют и согласовывают выплатаные документы.

Срок выполнения административного действия - 2 (два) дня.

Передача выплатаных документов в кредитную организацию для перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя или предприятия федеральной почтовой связи производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления финансирования на лицевой счет ОМСУ.

Сумма денежной выплаты перечисляется ежемесячно.

Результатом выполнения административной процедуры является перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации или предприятие федеральной почтовой связи.

Способом фиксации административной процедуры являются выплатами документы на перечисление ежемесячной денежной выплаты, оформленные на бумажном носителе. Текущий статус и информация о принятом решении по заявлению доступен заявителю в личном кабинете на ЕПГУ.

3.5. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги (в части приема заявления с необходимыми документами для предоставления государственной услуги) участвует многофункциональный центр при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМСУ, наделённым полномочиями по осуществлению государственной услуги (далее – соглашение о взаимодействии). Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункционального центра (филиалов) содержатся на официальном сайте многофункционального центра <http://kmfc40.ru>.

Приём, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре:

1) основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр;

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

По окончании приема документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов;

3) ответственный сотрудник многофункционального центра направляет заявление с документами в ОМСУ, наделённый полномочиями по осуществлению государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, могут направляться многофункциональным центром в уполномоченный орган в электронном виде по защищенным каналам связи. При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях передаются в уполномоченный орган в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в ОМСУ, наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня со дня поступления заявления в многофункциональный центр;

6) в случае необходимости сотрудник многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. настоящего регламента;

7) при поступлении заявления из многофункционального центра в ОМСУ, наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги, выполняется административная процедура, предусмотренная пунктом 3.2. настоящего регламента;

8) Ответственность специалистов многофункционального центра за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления государственной услуги, предусмотрена пунктом 4.3. настоящего регламента.

9) Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) сотрудников многофункционального центра осуществляется следующими способами:

- на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;
- на официальном сайте многофункционального центра.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, ЕПГУ, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами УСЗН положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги осуществляется вышестоящими должностными лицами ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается распорядительным актом ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства труда и социальной защиты Калужской области.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

4.3. Ответственность специалистов ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, специалистов многофункционального центра и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, специалисты многофункционального центра и иные должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявителю могут осуществлять на основании полученной в ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, информации путем индивидуального консультирования:

- лично;

- по почте (электронной почте);
- по телефону.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты, замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

4.5. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети Интернет).

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль» www.vashkontrol.ru) в 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 заявителем вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и предоставлению ежемесячной денежной выплаты, а также должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц УСЗН, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 № 210-ФЗ, или их работников, в досудебном (внесудебном) порядке.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, ПГУ КО.

5.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, представленных им и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, ПГУ КО, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 № 210-ФЗ (комплексный запрос).

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

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

9) приостановление 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Обнинска, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ в том числе при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством ЕПГУ (раздел «Досудебное обжалование» <https://do.gosuslugi.ru>). При подаче жалобы в электронном виде документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Номера телефонов и адреса электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений предоставления государственной услуги или получить информационно-консультативную помощь, а также записаться на прием, размещены на официальном портале органов власти Калужской области, на официальном информационном портале Администрации города Обнинска, на ЕПГУ, на ПГУ КО.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются

учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействия) УСЗН, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального информационного портала Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru), Федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (ФГИС ДО) (<https://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра (krfc40.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) УСЗН, должностных лиц, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию города Обнинска, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Администрации города Обнинска по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и осуществление
ежемесячной денежной выплаты
на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет
включительно»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В УСЗН Администрации города Обнинска
(орган, организация)
от _____
(ф.и.о.)

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

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц и год рождения	Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)
1			
2			
3			

Сведения о составе семьи:

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	СНИЛС	Степень родства <1>	Документ, удостоверяющий личность	Дата и место рождения	Гражданство	Место жительства (по паспорту и по месту пребывания)	Сведения об иных доходах <2>	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) - для супруга
1 <3>									
2									
3									

Ежемесячную выплату прошу выплачивать через кредитную организацию:

Наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации	
ИНН кредитной организации	
КПП кредитной организации	
Номер счета заявителя	

Или:

Ежемесячную выплату прошу выплачивать через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

Даю свое согласие управлению социальной защиты населения Администрации МО «Город Обнинск», расположенному по адресу: г. Обнинск, ул. Курчатова, д. 26в, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных и данных членов моей семьи с целью определения положенных мне мер социальной поддержки и перечисления денежных средств в указанную мной кредитную организацию или отделение связи.

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки.

Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по приглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата " __ " _____ 20 г.

_____ Подпись заявителя

<1> Указывается одна из следующих категорий: мать, отец, супруг (супруга), несовершеннолетний ребенок, опекун.

<2> Указываются вид и размер доходов, сведения о которых не предусмотрены примерным перечнем документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2020 г. N 384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении».

<3> В пункте 1 указываются сведения о заявителе.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Администрации города Обнинска по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и осуществление
ежемесячной денежной выплаты
на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет
включительно»

Журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги

N п/п	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина, подавшего заявление	Адрес фактического проживания заявителя	Дополнительные сведения
1				
2				
3				

Постановлением Губернатора Калужской области от 01.06.2008 № 226 в память о выдающемся архитекторе, графике, теоретике архитектуры, уроженце Калужского края В.И.Баженове, внесшем огромный вклад в проектирование и строительство известных архитектурных памятников России, учреждена премия Губернатора Калужской области имени В.И.Баженова.

Василий Иванович Баженов родился 1 марта 1738 года в селе Дольское Калужской губернии. Имя В.И.Баженова вписано золотыми буквами в историю русской архитектуры, а возведенные по его проектам дворцовые ансамбли поражают воображение на протяжении двух столетий.

В настоящее время на территории региона построено большое количество современных зданий и объектов благоустройства, возрождаются храмовые комплексы, возводятся жилые микрорайоны и населенные пункты, издаются научно-популярные труды по истории архитектуры и градостроительства нашего края, что определяет новый архитектурно-градостроительный облик Калужской области, создающий привлекательный имидж региона и благоприятные условия проживания калужан.

Плоды градостроительной деятельности на улицах наших городов и сел – результат содружества архитекторов, инженеров, реставраторов и краеведов, строителей и руководителей проектных и строительных организаций, руководителей местного самоуправления.

Результаты проводимого с 2005 года конкурса на соискание звания лауреата премии Губернатора области имени В.И.Баженова доказали серьезную творческую состоятельность претендентов на почетное звание регионального масштаба, а также значение еще «молодого», но уже престижного конкурса среди деятелей архитектурно-строительного цеха области.

Администрация города Обнинска приглашает принять участие в новом конкурсе на соискание звания лауреата премии Губернатора области имени В.И.Баженова за 2020 год.

Перечень конкурсных материалов, условия и порядок их отбора представлены на сайте: [http:// http://admoblkaluga.ru/sub/upr_architecture/compet/](http://http://admoblkaluga.ru/sub/upr_architecture/compet/).

**БЮЛЛЕТЕНЬ «ОБНИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ»
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ПО СЛЕДУЮЩИМ АДРЕСАМ:**

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. Администрация города Обнинска, Обнинское городское Собрание | площадь Преображения, 1 |
| 2. Дом учёных | проспект Ленина, 129 |
| 3. Центральная городская библиотека | улица Энгельса, 14 |
| 4. Городская библиотека № 1 | проспект Ленина, 84 |
| 5. Городская библиотека № 2 | улица Курчатова, 3 |
| 6. Городская библиотека № 5 | проспект Маркса, 49 |
| 7. Городская библиотека № 8 | проспект Ленина, 8 «А» |
| 8. Городская Гуманитарная библиотека № 7 | проспект Ленина, 129 |
| 9. Центральная детская библиотека | улица Энгельса, 14 |
| 10. Городская детская библиотека № 3 | улица Любого, 6 |
| 11. Городская детская библиотека № 4 | проспект Ленина, 74 |
| 12. Городская детская библиотека № 6 | улица Гагарина, 53 |