



**УПРАВА**  
**муниципального района «Барятинский район»**  
**Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.09. 2017 г.

с. Барятино

№ 484

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях и находящимся в отпуске по уходу за ребенком»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Управа муниципального района «Барятинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях», утвержденный постановлением Управы муниципального района "Барятинский район" от 18.12.2014 № 1206 (в ред. постановлений от 23.03.2016 № 154, от 13.05.2016 №272) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела социальной защиты населения Управы муниципального района «Барятинский район» Дрямову Е.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

Заместитель руководителя  
Управы муниципального района  
«Барятинский район»

М.В. Савина

Приложение  
к постановлению Управы  
муниципального района  
«Брятинский район»  
от 27.09.2017 г. № 484

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях» следующие изменения:

1.1. В подпункте 3.1.пункта 3 раздела I последний абзац изложить в следующей редакции:

«Информация о месте нахождения и графике работы многофункционального центра размещена на официальном сайте многофункционального центра <http://kmfc40.ru>.»

1.2. Подпункт 3.2 пункта 3 раздела I Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена :

- непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону или на адрес электронной почты [oszn\\_bar@kaluga.ru](mailto:oszn_bar@kaluga.ru);
- в многофункциональном центре при личном обращении, при обращении по телефону «горячей линии»: 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный), на официальном сайте в сети Интернет (<http://kmfc40.ru>);
- на официальном сайте министерства труда и социальной защиты <http://www.admoblkaluga.ru/sub/semva> в разделе «Оказание услуг» (далее — Сайт) ;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Портал госуслуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» (<http://gosuslugi.admoblkaluga.ru>).

На Портале госуслуг, а также на Сайте размещена следующая информация:

- 1) расписание работы уполномоченного органа, а также доступные для записи на прием даты и интервалы времени приема;
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- 3) круг заявителей;
- 4) срок предоставления государственной услуги;
- 5) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги на Портале госуслуг и на Сайте предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к данной информации 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 предоставления им персональных данных.

На информационном стенде ОСЗН размещена информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах необходимых для её предоставления, график приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении № 1 к настоящему Административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа, многофункционального центра и министерства труда и социальной защиты Калужской области.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей».

1.3. Пункт 3.9 раздела I Административного регламента исключить.

1.4. Пункт 4 раздела I Административного регламента исключить.

1.5. Дополнить пункт 8 раздела II Административного регламента подпунктами 3 и 4 следующего содержания:

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Калужской области.

4) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, которые необходимо забронировать для приема, в случае предоставления услуги в электронном виде.

1.6. Пункт 17 раздела II изложить в новой редакции:

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги через Портал госуслуг (% по результатам опроса);



- доля получателей, получивших государственную услугу через многофункциональный центр (% от общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган);

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления государственной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- сроки предоставления государственной услуги;

- условия ожидания приема;

- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

- внимание должностных лиц;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа (многофункционального центра) при предоставлении государственной услуги.

Требования к доступности и качеству предоставления государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

- Возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в отделе графике приема заявителей;

- возможность формирования запроса на предоставление государственной услуги в электронной форме с помощью Портала госуслуг;

- возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде;

- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- возможность предоставления государственной услуги через многофункциональный центр, а также в электронном виде.

1.7. Название раздела III Административного регламента изложить в новой редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

1.8. Преамбулу раздела III Административного регламента дополнить абзацами 6, 7 следующего содержания:

6) «Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

7) « Особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

1.9. В абзаце 1 пункта 8 раздела III слова <http://mfc40.ru> заменить на <http://kmfc40.ru>.

1.10. Раздел III Административного регламента дополнить пунктом 9 следующего содержания:

**«9. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

9.1. Порядок формирования запроса на предоставление государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале госуслуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) Возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Портале госуслуг, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги в электронной форме (далее - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале госуслуг, в части касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации

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

е) возможность доступа заявителя на Портале госуслуг к ранее поданным им запросам в течении одного года, а также частично сформированных запросов- в течении трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 6 раздела 2 Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Портала госуслуг.

9.2. Порядок приема и рассмотрение запроса и документов, необходимых на предоставление государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании полученного запроса в электронной форме.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрационный номер и дата запроса присваиваются автоматически при формировании запроса.

Прием запроса в электронном виде осуществляется не позднее 1 рабочего дня с



даты формирования и отправки заявителем запроса в уполномоченный орган.

Предоставление государственной услуги начинается с момента поступления в уполномоченный орган запроса и электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в разделе 2 пункта 6 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов, в срок не более 10 дней.

2) при отсутствии оснований указанных в пункте 10 раздела 2 Административного регламента заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала госуслуг заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителем специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале госуслуг обновляется до статуса «Принято».

После принятия запроса в электронной форме специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных разделом 3 Административного регламента.

### 9.3. Порядок информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю специалистом ОСЗН, ответственным за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты заявителя или с использованием средств Портала госуслуг по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в уполномоченный орган
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги или мотивированного отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения предоставленных документов;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.
- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

### 9.4. Выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме:

Информацию о результате предоставления государственной услуги, заявитель

может получить через «Личный кабинет» портала госуслуг.

Выплата ежемесячного пособия на ребенка в установленном размере либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных им документов осуществляется в соответствии с пунктом 5 раздела 3 Административного регламент.

#### 9.5. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Портале госуслуг».