

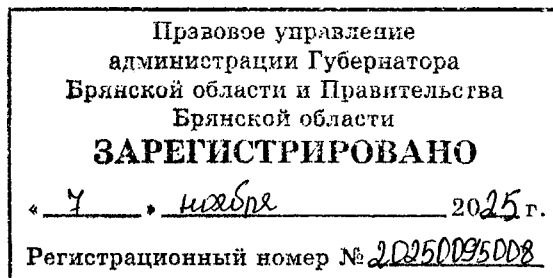


ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.10.2025 № 1524

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2024 года № 564 «Об утверждении основных требований к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат», постановлением Правительства Брянской области от 26 сентября 2016 года № 503-п «О порядке назначения и выплаты пособий и компенсаций гражданам, имеющим детей», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом», утвержденный приказом департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 28 декабря 2023 года № 1450 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом» (в редакции приказа департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 2 октября 2024 года № 896), следующие изменения:

1.1. Раздел I «I. Общие положения» дополнить подразделом «Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом

предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель» следующего содержания:

«Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5.1. Профилирование заявителей не осуществляется.».

1.2. Пункт 10 изложить в редакции:

«10. Решение о назначении либо об отказе в назначении дополнительного ежемесячного пособия принимается уполномоченным органом в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия решения документов (сведений).

В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) представления неполного комплекта документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, уполномоченным органом в день установления такого факта осуществляется направление заявителю информации о необходимости доработки заявления и (или) представления полного комплекта документов.

В этом случае срок принятия решения о назначении дополнительного ежемесячного пособия приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов, необходимых для принятия уполномоченным органом решения о назначении либо об отказе в назначении дополнительного ежемесячного пособия, но не более чем на 5 рабочих дней.».

1.3. Пункт 14 изложить в редакции:

«14. Письменное уведомление о принятом решении о назначении либо об отказе в назначении дополнительного ежемесячного пособия направляется в день принятия такого решения.».

1.4. В пункте 15 слова «уполномоченным органом» заменить словами «департаментом».

1.5. В пункте 17:

в абзаце первом подпункта 2 слово «представителя» исключить;
абзац второй подпункта 2 исключить.

1.6. В пункте 21:

абзац седьмой исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для отказа в приеме заявления и документов не распространяются на отдельные способы подачи.»

1.7. Пункт 23 изложить в редакции:

«23. Срок принятия решения о назначении дополнительного ежемесячного пособия может приостанавливаться до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов, необходимых для принятия отделом социальной защиты населения решения о назначении либо об отказе в назначении дополнительного ежемесячного пособия, но не более чем на пять рабочих дней.»

1.8. Пункт 24 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) несоответствие заявителя категории лиц, определенных пунктом 1 статьи 36 Закона Брянской области от 20 февраля 2008 года № 12-З «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области.»

1.9. В абзаце третьем пункта 27 слова «не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления» заменить словами «в день регистрации заявления».

1.10. В пункте 38:

абзац второй изложить в редакции:

«При подаче заявления посредством единого портала отделом социальной защиты населения в день регистрации заявления осуществляется направление заявителю информации о перечне документов, которые ему необходимо представить в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.»;

абзац третий исключить.

1.11. Дополнить пунктом 40.1 следующего содержания:

«40.1. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.»

1.12. В пункте 41 слова «(представителя)» исключить.

1.13. В пункте 43 слова «1 календарный день со дня начала административной процедуры» заменить словами «в день начала административной процедуры».

1.14. Пункт 50 изложить в редакции:

«50. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.»

1.15. В подпункте «в» пункта 57 слова «в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, которое подписывается должностным лицом уполномоченного органа» заменить словами «в течение 2 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия решения документов (сведений)».

1.16. Пункт 63 изложить в редакции:

«63. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия решения документов (сведений).

В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) представления неполного комплекта документов,

которые заявитель должен представить самостоятельно, уполномоченным органом в день установления такого факта осуществляется направление заявителю информации о необходимости доработки заявления и (или) представления полного комплекта документов.

В этом случае срок принятия решения о назначении единовременной выплаты приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов, необходимых для принятия уполномоченным органом решений о назначении либо об отказе в назначении единовременной выплаты, но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в уполномоченный орган доработанное заявление и (или) полный комплект документов в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной выплаты возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления и (или) полного комплекта документов.».

1.17. В пункте 66:

в абзаце первом слова «в течение 3 рабочих дней» заменить словами «в день его принятия»;

в абзаце втором слова «в течение 3 рабочих дней после принятия» заменить словами «в день принятия»;

в абзаце третьем слова «в течение 3 рабочих дней после принятия» заменить словами «в день принятия».

1.18. Пункт 70 дополнить абзацем следующего содержания:

«В заявлении указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер телефона, адрес электронной почты, способ получения результата предоставления государственной услуги в соответствии с полями интерактивной формы заявления.»;

1.19. Подраздел «Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме раздела III «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме дополнить пунктами 70.1, 70.2 следующего содержания:

«70.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с 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 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Электронные документы представляются в следующих форматах: xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Данные требования к электронным документам распространяются и на другие способы подачи электронных документов без использования ЕПГУ.

Заявление в форме электронного документа посредством ЕПГУ заявитель подписывает одной из форм электронной подписи, установленной Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Сформированное и подписанное заявление направляется в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.».

1.20. В пункте 72:

в абзаце первом слова «или об отказе в регистрации» исключить; абзац второй исключить.

1.21. В пункте 73 слова «в случае положительного решения» исключить.

1.22. В пункте 74 слова «в течение 3 рабочих дней после принятия решения» заменить словами «в день принятия такого решения».

1.23. Абзац пятый пункта 102 изложить в редакции:

«постановлением Правительства Брянской области от 8 июля 2013 года № 313-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Брянской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Брянской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, находящихся на территории Брянской области, и их работников при предоставлении государственных услуг».».

1.24. В приложении 2 позицию «Для назначения дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом представляются следующие документы:» изложить в редакции:

«Для назначения дополнительного ежемесячного пособия по уходу за ребенком-инвалидом представляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Форма представления (лично или по запросу ОСЗН)
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя		
2.			
3.			
4.			
5.			»

2. Разместить приказ на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Начальнику отдела назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций Вавиловой Т.М. довести приказ до государственных казенных учреждений Брянской области –отделов социальной защиты населения.

4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Волкову Г.Г.

Временно исполняющая
обязанности по
руководству
департаментом



Г.Г. Волкова