

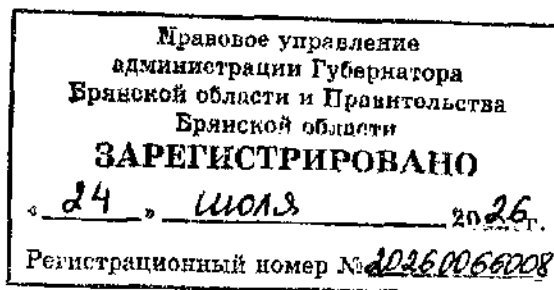


## ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

23.07.2026 № 1280

Об утверждении административного  
регламента предоставления  
государственной услуги «Предоставление  
ежемесячного пособия в связи с  
рождением и воспитанием ребенка»



В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», 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 Российской Федерации от 16 декабря 2022 года № 2330 «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка», Законом Брянской области от 26 декабря 2022 года № 102-З «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка», 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. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее - Административный регламент).

2. Признать утратившим силу:

приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 13 января 2023 года № 17 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»;

приказ департамента семьи, социальной и демографической политики

Брянской области от 17 апреля 2023 года № 202 «О внесении изменений в административный регламент департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»;

приказ департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 3 марта 2025 года № 175 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»;

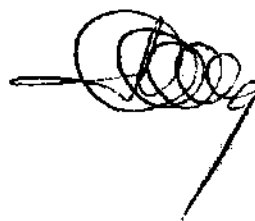
приказ департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 14 мая 2026 года № 707 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка».

3. Разместить приказ на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области в сети Интернет и опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением слов «в статусе гражданина Российской Федерации не менее 5 лет» в абзаце первом и абзаца второго пункта 2, которые вступают в силу с 1 апреля 2027 года.

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

Директор департамента



Е.А. Петров

Приложение  
к приказу департамента социальной  
политики и занятости населения  
Брянской области  
от 23.07.2026 1280

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением  
и воспитанием ребенка»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка» разработан в целях определения сроков и последовательности административных действий и административных процедур уполномоченного органа (Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Брянской области) при предоставлении государственной услуги, а также для организации комфортных условий получателям государственной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении 1 к Административному регламенту.

**Круг Заявителей**

2. Право на ежемесячное пособие предоставляется нуждающимся в социальной поддержке беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, при условии, если они являются гражданами Российской Федерации и постоянно проживают на территории Российской Федерации в статусе гражданина Российской Федерации не менее 5 лет.

Требование о 5-летнем сроке проживания не распространяется на граждан, приобретших гражданство Российской Федерации по рождению, граждан, приобретших гражданство Российской Федерации в результате признания гражданином Российской Федерации, граждан, приобретших гражданство Российской Федерации в результате приема в гражданство Российской Федерации и имеющих статус участника Государственной программы, или статус члена семьи участника Государственной программы, граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, или членов их семей либо являющихся ветеранами боевых действий.

Назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка осуществляются:

беременной женщине в случае, если срок ее беременности составляет 6 и более недель и она встала на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (до 12 недель);

одному из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей)) ребенка в возрасте до 17 лет, являющегося гражданином Российской Федерации и постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

2.1. Право на ежемесячное пособие возникает в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения.

В случае если ежемесячное пособие назначено и выплачивается одному из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей)), при назначении ежемесячного пособия в случае рождения последующего ребенка при условии, что обращение за назначением ежемесячного пособия последовало не позднее 6 месяцев со дня рождения такого ребенка, положения абзаца первого настоящего пункта и пункта 47 Правил, не применяются.

Положения абзаца первого настоящего пункта не применяются в отношении граждан, имеющих детей в возрасте до 17 лет и являющихся членами семьи, относящейся к категории многодетной, в случае, если при обращении указанных граждан за назначением ежемесячного пособия в последнем месяце периода, на который назначено такое пособие, либо в течение 3 месяцев, следующих за месяцем окончания периода выплаты такого пособия, размер среднедушевого дохода указанной семьи не более чем на 10 процентов превышает величину прожиточного минимума на душу населения.

Положения абзаца третьего настоящего пункта применяются в отношении указанных в абзаце третьем настоящего пункта граждан однократно в течение всего периода реализации такими гражданами права на ежемесячное пособие.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги  
в соответствии с категориями (признаками) заявителей,  
сведения о которых размещаются в реестре услуг,  
на Едином портале**

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с его категорией (признаками) заявителей, сведения о которой размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения 2 к Административному регламенту.

Административная процедура профилирования заявителя не производится.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. Наименование государственной услуги - «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом.

### **Результат предоставления государственной услуги**

7. Результатом предоставления государственной услуги является:  
 при подаче заявления о назначении ежемесячного пособия - вынесение решения о назначении ежемесячного пособия и выплата ежемесячного пособия либо вынесение решения об отказе в назначении ежемесячного пособия;  
 при подаче заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия - внесение информации в выплатное дело в соответствии с поданным заявлением об изменении способа доставки.

### **Срок предоставления государственной услуги**

8. Рассмотрение заявления о назначении ежемесячного пособия и принятие решения о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия продлеваются на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных в срок позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия.

В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия уполномоченный орган уведомляет об этом заявителя (представителя) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием аргументированного обоснования и порядка обжалования вынесенного решения.

Решение о назначении ежемесячного пособия в соответствии с пунктом 12.1 регламента в беззаявительном порядке принимается органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, в течение 10 рабочих дней со дня поступления сведений о рождении ребенка.

12.1. В случае если ежемесячное пособие назначено и выплачивается одному из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей)), ежемесячное пособие в связи с рождением последующего ребенка такому родителю (усыновителю, опекуну (попечителю)) назначается органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, в беззаявительном порядке при

поступлении посредством системы межведомственного электронного взаимодействия сведений о рождении такого ребенка.

В целях назначения ежемесячного пособия в беззаявительном порядке орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, на основании сведений о рождении последующего ребенка и на основании сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета родителя (усыновителя, опекуна (попечителя)):

проверяет факт получения родителем (усыновителем, опекуном (попечителем)) ежемесячного пособия в отношении предыдущих детей;

в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня вынесения решения о назначении ежемесячного пособия в беззаявительном порядке, направляет родителю (усыновителю, опекуну (попечителю)) уведомление о принятом решении посредством Единого портала (если родитель (усыновитель, опекун (попечитель)) зарегистрирован в ЕСИА).

Обработка поступившей информации о рождении ребенка прекращается в следующих случаях:

отсутствие информации, позволяющей определить страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (усыновителя, опекуна (попечителя));

отсутствие информации о назначении родителю (усыновителю, опекуну (попечителю)) ежемесячного пособия в отношении предыдущего ребенка (предыдущих детей);

выявление факта назначения ежемесячного пособия в отношении предыдущего ребенка (предыдущих детей) лицу, не состоящему в зарегистрированном браке с лицом, родившим ребенка.

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

14. В случае если заявление о назначении ежемесячного пособия подано с использованием Единого портала заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия уполномоченным органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия (за исключением случая, предусмотренного пунктом 65 Правил), представляет документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В случае если при личном обращении за назначением ежемесячного пособия заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), заявитель вправе представить в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия (за исключением случая, предусмотренного пунктом 65 Правил), недостающие документы (сведения).

14.1. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае

установления факта проставления заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия отметки о необходимости назначить ежемесячное пособие на детей, на которых оно уже назначено (за исключением случая подачи заявления о назначении ежемесячного пособия в соответствии с абзацем вторым пункта 21 Правил, факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания, орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, вправе вернуть такие заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия приостанавливается до даты представления заявителем доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, доработанное заявление о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении ежемесячного пособия от органа, осуществляющего назначение и выплату ежемесячного пособия.

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

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений).

16. Выплата ежемесячного пособия производится органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячного пособия.

Выплата ежемесячного пособия по заявлениям о назначении ежемесячного пособия, которые поданы в последний месяц периода, на который назначено ежемесячное пособие, а также в месяце, следующем за последним месяцем указанного периода, производится с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячное пособие.

Последующие выплаты производятся органом, осуществляющим назначение и выплату ежемесячного пособия, с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячное пособие.

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

8. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается. Информация об этом размещается на Едином портале.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги**

9. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

10. Заявление и документы (сведения), определенные Административным регламентом, подаются заявителем лично в уполномоченный орган либо через МФЦ по месту жительства при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ, уполномоченным на заключение указанных соглашений, или в электронном виде посредством Единого портала.

Заявление регистрируется не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в уполномоченный орган. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в уполномоченный орган в электронной форме в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

11. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе требование о размещении в таких помещениях стендов с информацией о порядке предоставления государственных услуг с образцами заполнения заявления и перечнем необходимых документов, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

## **Показатели доступности и качества государственной услуги**

12. Показатели качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителей, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещаются на официальном сайте департамента, Едином портале.

## **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

14. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единый портал;

СМЭВ;

ЕСИА;

ГИС ЕЦЦП;

реестр услуг;

ЕРН.

15. При предоставлении государственной услуги МФЦ:

осуществляет информирование, прием, регистрацию в день приема поступившего заявления с прилагаемыми к нему документами, оценку качества предоставления государственной услуги;

направляет представленное заявление с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в

случае, если заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в МФЦ), не предусмотрена.

16. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, через Единый портал путем заполнения специальной электронной формы.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в электронном виде посредством Единого портала, подписывается простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением № 852.

17. Регистрация заявления, поступившего в орган в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, а также формирование и направление заявителю (представителю) в электронной форме уведомления, содержащего информацию о получении его заявления с указанием даты представления в уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в уполномоченный орган.

18. Заявителям (представителям) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель, в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации, должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определен Перечнем.

Формы заявления о назначении ежемесячного пособия и заявления об изменении способа доставки утверждены Постановлением № 2330.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Основания для отказа в приеме документов Правилами не предусмотрены.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги установлен пунктом 31 Правил.

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги определены пунктами 39, 40, 43 Правил.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное электронное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

#### **Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

35. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в уполномоченный орган с заявлением либо поступление в уполномоченный орган заявления через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Заявление подается по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания), - по месту фактического проживания.

Дополнительные варианты подачи заявления предусмотрены Правилами.

55. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом уполномоченного органа.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные многофункциональным центром в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявления и документов на бумажных носителях в уполномоченный орган не представляются.

55. Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с Постановлением № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Постановлением № 852.

31. При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, подписанными простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием конкретных условий, предусмотренных пунктами статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, несоблюдение которых послужило основанием для принятия указанного решения.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи производится в соответствии с Постановлением № 2152.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале или на краевом портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов.

56. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо проверяет соответствие указанных в заявлении сведений документам, удостоверяющим личность заявителя, документам, необходимым для предоставления государственной услуги, представленным заявителем, правильность заполнения бланка заявления, комплектность представленных документов.

57. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в сроки, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента, формирует уведомление об отказе в приеме заявления и документов и выдает гражданину, направляет через многофункциональный центр либо направляет в личный кабинет на Едином портале.

58. При приеме заявления и представленных документов должностное лицо в сроки, предусмотренные пунктом 12 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений органа, оформляет и выдает заявителю (представителю) уведомление с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема документов, направляет через многофункциональный центр либо направляет уведомление заявителю (представителю) в личный кабинет на Едином портале.

59. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации заявлений и уполномоченного органа.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

41. Основанием для выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных Перечнем.

32.1. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по рассмотрению документов, рассматривает представленное заявление, осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги, осуществляет межведомственный запрос документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления государственной услуги.

32.2. Межведомственный запрос направляется посредством СМЭВ, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением

требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления ежемесячного пособия, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов ОСЗН.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления ежемесячного пособия, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

32.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение одного рабочего дня со дня поступления комплекта документов специалисту, ответственному за выполнение административной процедуры.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

33. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, в том числе в случае установления факта предоставления заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия отметки о необходимости назначить ежемесячное пособие на детей, на которых оно уже назначено (за исключением случая подачи заявления о назначении ежемесячного пособия в соответствии с абзацем вторым пункта 21 Правил), факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания, орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, вправе вернуть такие заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия приостанавливается до даты представления заявителем доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, доработанное заявление о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении ежемесячного пособия от органа, осуществляющего назначение и выплату ежемесячного пособия.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия возобновляется со дня поступления в орган, осуществляющий назначение и выплату ежемесячного пособия, доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

По результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 18, 23, 24 настоящего Административного регламента, орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в зависимости от поданного заявления в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги установлен пунктом 31 Правил.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр уведомление о принятом решении направляется заявителю (представителю) через многофункциональный центр.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется заявителю (представителю) посредством Единого портала.

67. В случае принятия решения о назначении ежемесячного пособия уполномоченный орган определяет размер ежемесячного пособия и дату, с которой назначается ежемесячное пособие.

68. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является принятие органом решения о результате предоставления государственной услуги.

### **Предоставление результата государственной услуги**

36. При положительном решении о предоставлении ежемесячного пособия должностное лицо уполномоченного органа в день его принятия направляет уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячного пособия уведомление о принятом решении направляется заявителю в день принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется заявителю в день принятия решения в личный кабинет Единого портала, а также на адрес электронной почты заявителя (в случае, если заявление подано соответствующим способом).

37. Сроки и порядок выплаты ежемесячного пособия, а также основания прекращения выплаты ежемесячного пособия предусмотрены Постановлением № 2330.

Доставка ежемесячного пособия производится способом, указанным в поданном заявлении о назначении ежемесячного пособия, заявлении об изменении способа доставки.

Для доставки ежемесячного пособия орган оформляет документ о начисленных к доставке суммах ежемесячной выплаты.

70. Результатом административной процедуры является организация выплаты ежемесячного пособия.

71. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является формирование доставочных документов для выплаты ежемесячного пособия.

### **Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

41. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- регистрация заявления;
- проверка документов и информации, указанной в заявлении;
- уведомление заявителя о принятом решении.

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации уполномоченным органом заявления, поданного через Единый портал, является заполнение интерактивной формы заявления.

При подаче заявления с использованием Единого портала формирование заявления осуществляется заявителем, имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА, посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

В заявлении заявитель указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ), номер телефона, адрес электронной почты, способ получения результата предоставления государственной услуги в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

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 в Едином портале, 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 в Едином портале 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 Единого портала.

Заявление в форме электронного документа посредством Единого портала заявитель подписывает одной из форм электронной подписи, установленной Федеральным законом № 63-ФЗ.

Сформированное и подписанное заявление направляется в уполномоченный орган посредством единого портала.

43. При приеме заявления, поданного через Единый портал, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе:

проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;  
регистрирует заявление не позднее одного рабочего дня со дня его поступления;

44. Заявителю сообщается о регистрации заявления через Единый портал.

45. Заявителю направляется уведомление о назначении либо об отказе в предоставлении ежемесячного пособия в день принятия решения, в автоматическом режиме посредством push-уведомления в Едином портале на адрес электронной почты, указанной в профиле заявителя в едином портале.

46. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги в Едином портале.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.**

47. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа:

при личном обращении;

с использованием средств связи, указанных заявителем при обращении за государственной услугой.

48. При предоставлении государственной услуги в электронной форме получение информации о ходе рассмотрения заявления и результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации.

Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление ежемесячного  
пособия в связи с рождением  
и воспитанием ребенка»

**Перечень  
условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления Отделением фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Брянской области государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»;

уполномоченный орган (орган, предоставляющий государственную услугу) – Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Брянской области;

ежемесячное пособие - ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка;

государственная услуга - государственная услуга «Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»;

заявитель - гражданин, обратившийся с заявлением и необходимыми документами за предоставлением государственной услуги;

представитель - законный или уполномоченный представитель, обратившийся в интересах заявителя с заявлением и необходимыми документами за предоставлением государственной услуги;

заявление - заявление о назначении ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка;

величина прожиточного минимума на душу населения - величина прожиточного минимума на душу населения, установленная в Брянской области по месту жительства (месту пребывания) или фактического проживания заявителя в соответствии с Федеральным законом от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» на дату обращения за назначением ежемесячного пособия;

Постановление № 2330 - Постановление Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330 "О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка";

Правила - правила назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в части, не определенной федеральным законом "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от

16.12.2022 № 2330 "О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка";

Перечень - перечень документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330 "О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка";

реестр услуг - федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

Единый портал - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

МФЦ - государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

ЕРН - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ГИС ЕЦЦП - государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";

СМЭВ - федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";

ЕСИА - федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

проверка подписи - процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписаны документы, необходимые в рамках предоставления государственной услуги;

основные требования - основные требования 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, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 564;

Постановление № 33 - постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

Постановление № 852 - постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

Постановление № 2152 - постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 "Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

Федеральный закон № 63-ФЗ - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Государственная программа - Государственная программа по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2006 № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом».

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление ежемесячного  
пособия в связи с рождением  
и воспитанием ребенка»

Таблица 1

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| Результат предоставления государственной услуги                                                                                                                                                                                                         | Наименование признаков заявителя                                                                                                                                                             | Идентификатор категорий |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Решение уполномоченного органа о предоставлении ежемесячного пособия и уведомление заявителя о принятии такого решения/Решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении ежемесячного пособия и уведомление заявителя о принятии такого решения | беременная женщина в случае, если срок ее беременности составляет 6 и более недель и она встала на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (до 12 недель)                 | A1                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                         | один из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) ребенка в возрасте до 17 лет, являющийся гражданином Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Российской Федерации | A2                      |

Таблица 2

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

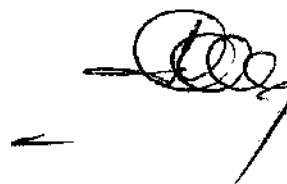
| Идентификатор категорий (признаков) заявителей | Наименование документа (копий документов, сведений)                                                                                                                                                                          | Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| A1, A2                                         | Перечень документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2022 № 2330 |                                                                   |

Таблица 3

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

|                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги |
| Основания для отказа в приеме документов Правилами не предусмотрены.                                                               |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги                                         |
| Основания для приостановления предоставления государственной услуги определены пунктами 39, 40, 43 Правил.                         |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги                                                |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги установлен пунктом 31 Правил.                  |

Директор  
департамента



Е.А. Петров