



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМСОЦЗАЩИТЫ)

ПРИКАЗ

18.09.2023

№ 2024

Волгоград

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь Положением о комитете социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка".

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2023 г.

Председатель комитета



Л.Ю.Заботина

Утвержден
приказом
комитета социальной
защиты населения
Волгоградской области
от 18.09.2023 № 2024

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка" (далее – административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Волгоградской области (далее – ОСФР по Волгоградской области) и его клиентских служб – уполномоченного органа на предоставление государственной услуги по предоставлению ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее – уполномоченный орган, государственная услуга, ежемесячное пособие).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются нуждающиеся в социальной поддержке беременные женщины и лица, имеющие детей в возрасте до 17 лет, при условии, если они являются гражданами Российской Федерации и постоянно проживают на территории Российской Федерации, и размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" на дату обращения за назначением ежемесячного пособия.

Назначение и выплата ежемесячного пособия 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.

От имени заявителя может выступать многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Местонахождение ОСФР по Волгоградской области:

Рабоче-Крестьянская ул., 16, Волгоград, 400001.

Контактная информация: телефон: 8 (8442) 24-94-57, 8-800-100-00-01; факс: 8 (8442) 93-00-75.

E-mail: osfr@34.sfr.gov.ru.

График работы ОСФР по Волгоградской области: понедельник – четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.48.

График работы клиентских служб, предоставляющих государственную услугу: понедельник – четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед).

Сведения о месте нахождения и телефоны клиентских служб, предоставляющих государственную услугу, указаны в приложении № 1 к настоящему административному регламенту и размещены на официальном сайте Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на странице "Отделение по Волгоградской области" (www.sfr.gov.ru) в разделе "Информация для жителей региона" в подразделе "Контакты и режим работы клиентских служб ОСФР по Волгоградской области".

Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется:

должностным лицом уполномоченного органа (далее – должностное лицо) при непосредственном обращении заявителя;

работником МФЦ;

средством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги, на которых размещается информация, указанная в абзацах пятом – двенадцатом подпункта 2.17.4 настоящего административного регламента;

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

путем размещения информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт, сеть "Интернет"), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал);

путем размещения брошюр, буклетов и других информационных материалов в помещениях, предназначенных для приема граждан, а также в иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

средством ответов на письменные обращения заявителей.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование уполномоченного органа. Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, а при необходимости – требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы.

При предоставлении в ходе информирования посредством телефонной и иных средств телекоммуникационной связи заявителю информации, относящейся к его персональным данным, должностное лицо идентифицирует личность заявителя путем проверки корректности названных заявителем фамилии, имени, отчества (при наличии), данных документа, удостоверяющего личность, контрольной информации.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка. При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

- о месте размещения на сайте информации по вопросам предоставления государственной услуги.

На сайте, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, а также МФЦ; справочные телефоны уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи на сайте.

График приема уполномоченного органа устанавливается приказом с учетом интересов граждан, климатических условий региона. Прием должен быть организован таким образом, чтобы исключить образование очередей.

На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

формы заявления (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, не допускается.

В целях информирования заявителей сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть направлены в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя с использованием сервисов Единого портала при наличии письменного согласия заявителя об информировании его указанным способом).

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала заявителем указывается способ информирования, в том числе адрес электронной почты, абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для передачи коротких текстовых сообщений.

Сведения о местонахождении, телефонах МФЦ указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту. Информация о графике работы МФЦ размещена на Едином портале сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области в сети "Интернет" по адресу: www.mfc.volganet.ru.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Предоставление ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка".

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания), – по месту фактического проживания заявителя.

При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими организациями:

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России). Сведения о ФНС России размещены в сети "Интернет" по адресу: <https://www.nalog.gov.ru/>. Межведомственное взаимодействие с ФНС России осуществляется посредством направления запросов в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, в автоматизированную информационную систему "Налог-3" или через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

Федеральная служба по труду и занятости (далее – Роструд). Сведения о Роструде размещены в сети "Интернет" по адресу: <https://rostrud.gov.ru/>. Межведомственное взаимодействие с Рострудом осуществляется посредством направления запросов через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" или единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России). Сведения о МВД России размещены в сети "Интернет" по адресу: www.mvd.rf. Межведомственное взаимодействие с МВД России осуществляется посредством направления запросов в ведомственную информационную систему или через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр). Сведения о Росреестре размещены в сети "Интернет" по адресу: <https://rosreestr.gov.ru/>. Межведомственное взаимодействие с Росреестром осуществляется посредством направления запросов в Единый государственный реестр недвижимости или через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

Федеральная служба судебных приставов (далее – ФССП России). Сведения о ФССП России размещены в сети "Интернет" по адресу: <https://fssp.gov.ru/>. Межведомственное взаимодействие с ФССП России осуществляется посредством направления запросов в ведомственную информационную систему или через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России). Сведения о МЧС России размещены в сети "Интернет" по адресу: www.mchs.gov.ru. Межведомственное взаимодействие с МЧС России осуществляется посредством направления запросов в ведомственную

информационную систему или через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

Федеральная служба исполнения наказаний (далее – ФСИН России). Сведения о ФСИН России размещены в сети "Интернет" по адресу: www.fsin.gov.ru. Межведомственное взаимодействие с ФСИН России осуществляется посредством направления запросов в ведомственную информационную систему или через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (далее – Минсельхоз России). Сведения о Минсельхозе России размещены в сети "Интернет" по адресу: <https://mcx.gov.ru/>. Межведомственное взаимодействие с Минсельхозом России осуществляется посредством направления запросов в ведомственную информационную систему или через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

Федеральное агентство по делам национальностей (далее – ФАДН России). Сведения о ФАДН России размещены в сети "Интернет" по адресу: <https://fadn.gov.ru/>. Межведомственное взаимодействие с ФАДН России осуществляется посредством направления запросов через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

Исполнительные органы субъектов Российской Федерации. Посредством межведомственного электронного взаимодействия (при заключении соответствующего соглашения).

Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

при подаче заявления о назначении ежемесячного пособия – вынесение решения о назначении 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.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. 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 продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных в срок не 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 в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием аргументированного обоснования и порядка обжалования вынесенного решения.

2.4.2. 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 наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания, уполномоченный орган 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 момента представления заявителем доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в уполномоченный орган 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 уполномоченного органа.

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).

2.4.3. Выплата ежемесячного пособия производится уполномоченным органом через кредитные организации либо через организации федеральной почтовой связи не позднее 5 рабочих дней после дня назначения ежемесячного пособия. Последующие выплаты производятся уполномоченным органом с 1-го по 25-е число месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается ежемесячное пособие.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте, в федеральном реестре и на Едином портале.

Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются в соответствии с:

Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" ("Российская газета", 24 мая 1995 г., № 99, "Собрание законодательства РФ", 22 мая 1995 г., № 21, ст. 1929) (далее – Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29 июля 2006 г., № 165, "Собрание законодательства РФ", 31 июля 2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", 03 августа 2006 г., № 126 – 127);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета",

30 июля 2010 г., № 168, "Собрание законодательства РФ", 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 08 – 14 апреля 2011 г., № 17, "Российская газета", 08 апреля 2011 г., № 75, "Собрание законодательства РФ", 11 апреля 2011 г., № 15, ст. 2036) (далее – Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18 июля 2011 г., № 29, ст. 4479) (далее – постановление от 07 июля 2011 г. № 553);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 02 июля 2012 г., № 148, "Собрание законодательства РФ", 02 июля 2012 г., № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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" ("Российская газета", 31 августа 2012 г., № 200, "Собрание законодательства РФ", 03 сентября 2012 г., № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05 апреля 2016 г., "Российская газета", 08 апреля 2016 г., № 75, "Собрание законодательства РФ", 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 г. № 2330 "О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 19 декабря 2022 г., "Собрание законодательства РФ", 26 декабря 2022 г., № 52, ст. 9602) (далее – постановление от 16 декабря 2022 г. № 2330);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 03 августа 2011 г., № 142);

постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 03 декабря 2014 г., № 227);

постановлением Администрации Волгоградской области от 23 декабря 2022 г. № 829-п "О передаче полномочий Волгоградской области по назначению и выплате ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации" (Официальный

интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 26 декабря 2022 г., Сетевое издание "Волгоград.Ру" www.pravo.volgograd.ru, 26 декабря 2022 г., "Волгоградская правда", 13 января 2023 г., № 1-СП);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 декабря 2022 г. № 776 "О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 26 декабря 2022 г., Сетевое издание "Волгоград.Ру" www.pravo.volgograd.ru, 26 декабря 2022 г., "Волгоградская правда", 09 января 2023 г., № 1).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для назначения ежемесячного пособия, а также для изменения способа доставки ежемесячного пособия заявитель представляет:

заявление. Формы заявления о назначении ежемесячного пособия и заявления об изменении способа доставки ежемесячного пособия утверждены постановлением от 16 декабря 2022 г. № 2330;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В зависимости от сложившейся у заявителя жизненной ситуации к заявлению о назначении ежемесячного пособия представляются следующие документы (сведения):

о рождении – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о смерти – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

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

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

о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного

исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

о помещении с назначением "жилое" (его части), занимаемом заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, а также о таком помещении (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном, мототранспортном средстве, самоходной машине или другом виде техники, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества;

о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии, в том числе в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

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

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

о помещениях с назначением "жилое", зданиях с назначением "жилое", "жилое строение" и "жилой дом", земельном участке (земельных участках), которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках такой целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также о земельном участке (земельных участках), предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее – Федеральный закон от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ);

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

о нахождении автотранспортного, мототранспортного средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске, а также в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия;

о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности (при отсутствии родового сертификата в форме электронного документа);

о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

Заявитель в целях уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

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

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

сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

закрытие вклада (счета), по которому получен доход в виде процентов, начисленных на остаток, не позднее чем за 6 месяцев до даты обращения за назначением ежемесячного пособия.

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

При наличии в распоряжении органа сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, представление заявителем документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

2.6.2. Уполномоченный орган посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает сведения:

о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

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

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

о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора,

в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

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

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

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

об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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

о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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

о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

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

о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе находящемся под арестом и (или) в отношении которого установлен запрет на регистрационные действия);

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

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

о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

об автотранспортных или мототранспортных средствах;

- о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет;
 - об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
 - о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;
 - о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);
 - о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 "Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники";
 - о факте прохождения заявителем или членами его семьи непрерывного лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;
 - о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;
 - о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;
 - о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, а также о родоразрешении или прерывании беременности (при наличии родового сертификата в форме электронного документа);
 - о статусе семьи "многодетная";
 - о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;
 - об отнесении заявителя и (или) членов его семьи к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и о ведении традиционного образа жизни и традиционной хозяйственной деятельности;
 - о трудовой деятельности.
- При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:
- 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;
 - представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Основания для отказа в приеме документов на ежемесячное пособие:

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

неподтверждение полномочий законного представителя ребенка, в отношении которого заявитель обратился за предоставлением государственной услуги;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ, выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления в электронной форме с использованием Единого портала.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

2.8. Основаниями для отказа в назначении ежемесячного пособия являются:

а) государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячного пособия;

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

в) наличие в заявлении о назначении ежемесячного пособия недостоверных или неполных данных, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.4.2 настоящего административного регламента;

г) достижение ребенком, в отношении которого поступило заявление о назначении ежемесячного пособия, возраста 17 лет;

д) непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1, а также непредставление документов (сведений) в сроки, указанные в абзаце седьмом пункта 2.14 и абзаце четвертом пункта 2.15 настоящего административного регламента;

е) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документов (сведений) после

возвращения заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) документов (сведений) на доработку в соответствии с подпунктом 2.4.2 настоящего административного регламента;

ж) установление факта назначения ежемесячного пособия на ребенка, в отношении которого подается заявление о назначении ежемесячного пособия, другому законному представителю;

з) наличие в собственности у заявителя и (или) членов его семьи следующих объектов недвижимого имущества, в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи (за исключением объектов недвижимого имущества (их частей), находящихся в собственности у детей, находящихся под опекой (попечительством), долей в праве общей долевой собственности на объект недвижимого имущества, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети его общей площади, объектов недвижимого имущества (их частей), которые находятся под арестом и (или) в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия):

2 и более помещений с назначением "жилое", суммарная площадь которых больше произведения 24 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого помещения, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала), такого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

2 и более зданий с назначением "жилое", "жилое строение" и "жилой дом", суммарная площадь которых больше произведения 40 кв. метров в расчете на одного человека и количества членов семьи (за исключением такого здания, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества (за исключением средств материнского (семейного) капитала);

2 и более зданий с назначением "садовый дом";

2 и более зданий с назначением "нежилое", помещений с назначением "нежилое", сооружений (за исключением хозяйственных построек и сооружений, имеющих обеспечивающие функции, расположенных на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садовых земельных участках, объектов недвижимого

имущества, являющихся общим имуществом в многоквартирном доме, объектов недвижимого имущества, являющихся имуществом общего пользования садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества);

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

земельного участка (земельных участков) (за исключением земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки семьи, в том числе многодетной, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ), площадь которого (суммарная площадь которых) определяется по месту жительства (пребывания) заявителя или месту его фактического проживания в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) и не должна превышать 0,25 гектара, а для территории сельских поселений, сельских населенных пунктов, не являющихся муниципальными образованиями в составе городских округов, или межселенных территорий, – 1 гектар;

и) наличие зарегистрированных на заявителя и (или) членов его семьи (при определении количества зарегистрированных на заявителя и членов его семьи автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин или других видов техники, не учитываются такие виды движимого имущества, находящиеся под арестом и (или) в розыске, в отношении которых установлен запрет на регистрационные действия, а также находящиеся в собственности у детей, находящихся под опекой (попечительством):

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

движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала), за исключением прицепов и полуприцепов;

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

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

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

2 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет (3 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет, для семей, которым самоходная машина и другой вид техники предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которым стоимость приобретения самоходной машины и другого вида техники в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества (за исключением средств регионального материнского (семейного) капитала);

к) наличие у заявителя и членов его семьи дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения, в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (за исключением случая, когда вклад (счет), по которому такой доход был получен, закрыт не позднее чем за 6 месяцев до месяца обращения за назначением ежемесячного пособия);

л) отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов, предусмотренных подпунктами "а", "б" (в части пенсий), "в" (в части стипендий и компенсационных выплат в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям), "е", "к", "м" – "о" и "р" пункта 47 Правил назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, утвержденных постановлением от 16 декабря 2022 г. № 2330 (далее – Правила) (а также их эквивалентов, полученных за рубежом), за расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Правил, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

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

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

заявитель и (или) члены его семьи обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) и не получали стипендию;

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 г. № 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы";

заявитель и (или) члены его семьи осуществляли уход за инвалидом I группы или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 г. № 1455 "О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами";

заявитель и (или) члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность. Этот случай распространяется только на заявителя или только на одного из членов его семьи в случае, если ребенок, входящий в состав семьи, проходил непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев;

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

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

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

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

заявитель-женщина и (или) члены семьи заявителя были беременны (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Правил, или при условии, что на день подачи заявления о назначении ежемесячного пособия срок беременности женщины – 12 недель и более, решение об отказе в назначении ежемесячного пособия по основанию, указанному в настоящем подпункте, не принимается);

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

Периоды отсутствия доходов по основаниям, указанным в настоящем подпункте, оцениваются в совокупности и учитываются за полный месяц независимо от даты наступления. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы по указанным основаниям, составляет в совокупности 10

и более месяцев расчетного периода, предусмотренного пунктом 48 Правил, решение об отказе в назначении ежемесячного пособия не принимается.

Основания отсутствия доходов, указанные в абзацах десятом и одиннадцатом настоящего подпункта, применяются как в случае, если такие основания действительны на момент подачи заявления, так и в случае, если такие основания приходились в расчетный период, предусмотренный пунктом 48 Правил, вне зависимости от количества месяцев действительности данных оснований, вошедших в такой период;

м) совокупный размер ежемесячного пособия, определенный в соответствии с пунктом 7 Правил, меньше совокупного размера мер социальной поддержки, предоставляемых с учетом оценки среднедушевого дохода и получаемых в отношении ребенка, на которого подано заявление о назначении ежемесячного пособия.

2.9. Основания для приостановления предоставления ежемесячного пособия беременной женщине:

неполучение уполномоченным органом информации о посещении женщиной медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в период беременности, в сроки, указанные в пункте 38 Правил;

непоступление информации о родоразрешении женщины в срок до 43 недель беременности.

Основания для приостановления предоставления ежемесячного пособия на ребенка в возрасте до 17 лет отсутствуют.

2.10. Основаниями для прекращения предоставления ежемесячного пособия являются:

а) родоразрешение или прерывание беременности получателя ежемесячного пособия беременным женщинам;

б) выявление факта представления получателем ежемесячного пособия документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на ежемесячное пособие;

в) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя ежемесячного пособия и (или) ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

г) помещение ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

д) лишение (ограничение) родительских прав получателя ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, в отношении ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

е) передача под опеку (попечительство) ребенка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении

которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

ж) отмена усыновления в отношении ребенка, в отношении которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

з) признание судом получателя ежемесячного пособия недееспособным или ограниченно дееспособным;

и) объявление в розыск получателя ежемесячного пособия;

к) направление получателя ежемесячного пособия на принудительное лечение по решению суда;

л) направление получателя ежемесячного пособия в места лишения свободы для отбытия наказания или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу;

м) расторжение брака получателем ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, если место жительства (проживания) ребенка, на которого производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, по решению суда определено совместно с другим родителем (законным представителем) ребенка, которому не производится выплата ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет;

н) переезд получателя ежемесячного пособия на постоянное место жительства (пребывания) в другой субъект Российской Федерации;

о) назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком, предусмотренного Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ, лицам, указанным в абзацах седьмом – девятом части первой статьи 13 Федерального закона от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ, в отношении ребенка, на которого назначено ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет.

2.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Запрещается требовать от заявителя плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, работников.

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

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется однократно – при представлении заявления со всеми необходимыми документами.

В случае направления заявления посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами осуществляется однократно – при представлении в орган всех необходимых документов для получения государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 30 минут.

2.14. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган, через МФЦ либо путем направления заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронной форме, в том числе с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Регистрация заявления, поданного непосредственно в уполномоченный орган, осуществляется в день обращения.

Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган через МФЦ, осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в срок, указанный в абзаце третьем пункта 2.15 настоящего административного регламента.

Факт и дата приема уполномоченным органом заявления и представленных документов подтверждается уведомлением, выдаваемым уполномоченным органом, в котором указывается дата приема заявления, перечень документов, представленных заявителем, перечень недостающих документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются уполномоченным органом и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

По желанию заявителя уведомление может быть направлено на адрес электронной почты заявителя.

В том случае, когда к заявлению о назначении ежемесячного пособия приложены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель на основании разъяснения уполномоченного органа вправе представить недостающие документы в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия.

В случае если заявитель на основании разъяснения уполномоченного органа не представил недостающие для предоставления государственной услуги документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в срок, предусмотренный абзацем седьмым настоящего пункта, уполномоченный орган принимает решение об отказе в назначении ежемесячного пособия в срок, предусмотренный абзацем вторым подпункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячного пособия и (или) документах (сведениях), представленных заявителем,

недостовой и (или) неполной информации, в том числе в случае установления факта наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания, уполномоченный орган 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 момента представления заявителем доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Прием, регистрация заявления и оценка представленных документов не должны занимать более 30 минут.

2.15. Порядок оформления заявления, поданного заявителем в форме электронного документа, определен постановлением от 07 июля 2011 г. № 553.

Средства электронной подписи, применяемые заявителем при направлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

Регистрация заявления, поступившего в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала, а также формирование и направление заявителю 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.

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 представляет в уполномоченный орган недостающие документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае непредставления документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия в установленный срок, уполномоченный орган принимает решение об отказе в назначении ежемесячного пособия в срок, предусмотренный абзацем вторым подпункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

При представлении заявителем, подавшим заявление о назначении ежемесячного пособия в уполномоченный орган через Единый портал, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в день обращения регистрирует их и выдает уведомление заявителю.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

2.16. Гражданин вправе обратиться за предоставлением государственной услуги через МФЦ (в случае, если между уполномоченным органом и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления

предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, предусмотренным соглашением).

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.17.1. Местоположение помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение, должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

При организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

2.17.2. Помещения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок. Передвижение по помещению не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски.

Центральный вход в здание (строение), где располагается помещение, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование уполномоченного органа;
- режим работы;
- график приема.

Помещения оборудуются электронной системой управления очередью, световым информационным табло, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и видеонаблюдения.

Фасад здания (строения), где располагается помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими гражданам ознакомиться с информационной табличкой.

2.17.3. В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей уполномоченного органа, с учетом качества предоставленных им государственных услуг в помещении (месте ожидания) размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг.

2.17.4. Помещения включают зал ожидания и места для приема граждан.

Зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

При входе в помещение и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещаются следующая информация и документы:

- почтовый адрес уполномоченного органа и его вышестоящего органа;
- адрес сайта;
- справочный номер телефона уполномоченного органа, номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- режим работы органа;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- формы заявлений и образцы их заполнения.

2.17.5. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинки (кабинета);
- фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, принтером и сканером.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- условия для беспрепятственного доступа;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- возможность сопровождения и самостоятельного передвижения, оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения;
- условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой

и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

соответствующая помощь работников органов, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи".

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги.

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

степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети "Интернет"), включая Единый портал;

возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.19. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление заявителю информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

получение гражданином сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

2.20. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть "Интернет", в том числе через сайт и Единый портал. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в органе графика приема граждан.

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

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени представления запроса. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через сайт и Единый портал заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение.

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

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

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.21. Предоставление государственной услуги осуществляется по экстерриториальному принципу.

Гражданин вправе обратиться с заявлением о назначении ежемесячного пособия в любой территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в пределах территории Российской Федерации независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования
к их выполнению, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур
в МФЦ**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о результате предоставления государственной услуги.

**3.1. Процедура приема и регистрация заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением либо поступление в уполномоченный орган заявления через МФЦ либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

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

3.1.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. При приеме заявления и (или) представленных документов должностное лицо регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений уполномоченного органа, оформляет и выдает заявителю уведомление с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема документов, направляет через МФЦ либо направляет уведомление заявителю в личный кабинет на Едином портале.

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня обращения заявителя с документами в уполномоченный орган, передачи заявления и документов от специалиста МФЦ, поступления заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала.

3.2. Процедура истребования документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

3.2.1. Основаниями для начала административной процедуры является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.2.2. Уполномоченный орган в рамках предоставления государственной услуги взаимодействует с:

ФНС России;
Рострудом;
МВД России;
Росреестром;
ФССП России;
МЧС России;
ФСИН России;
Минсельхозом России;
ФАДН России;

исполнительными органами субъектов Российской Федерации.

3.2.3. Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимые для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

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

3.2.4. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в информационную систему сведений, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дня со дня приема и регистрации заявления.

3.3. Процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятию решения о результате предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

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

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных подпунктами 3.3.1 – 3.3.2 настоящего административного регламента, составляет 3 рабочих дня, следующих за днем получения документов, представленных посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. По результатам рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение о назначении ежемесячного пособия либо об отказе в назначении ежемесячного пособия.

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

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

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим подпунктом, составляет 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

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

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

3.3.6. 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 наличия у заявителя места жительства (пребывания) на территории Российской Федерации при указании заявителем в заявлении о назначении ежемесячного пособия адреса места фактического проживания, уполномоченный орган 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 момента представления заявителем доработанного заявления о назначении ежемесячного пособия и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

В случае непоступления в установленный срок документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, или недостающих документов (сведений), представленных в срок позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия, уполномоченный орган продлевает срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия на 20 рабочих дней.

Приостановление, продление, возобновление срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия оформляются решением уполномоченного органа.

3.3.7. В случае если ранее заявление о назначении ежемесячного пособия подано через Единый портал, уполномоченный орган извещает заявителя о приостановлении, продлении, возобновлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством уполномоченного органа.

4.2. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – контроль за предоставлением государственной услуги), уполномоченные органы могут проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка).

Проверки осуществляются на основании актов и распорядительных документов.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.1. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

организация работы по предоставлению государственной услуги;

полнота и качество предоставления государственной услуги;

осуществление текущего контроля.

4.2.2. Проверки также могут носить тематический характер.

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

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

4.3. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

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

Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) уполномоченного органа.

4.4. Уполномоченный орган осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей МФЦ с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

При предоставлении заявителю государственной услуги должностное лицо (работник МФЦ) обязательно информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия

в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу в сети "Интернет").

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте ("Ваш контроль") в сети "Интернет", а также в "Личном кабинете" на Едином портале.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи заявитель предоставляет абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, который совместно 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", положение о которой утверждено приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01 марта 2013 г. № 114 "Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, работников

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя, должностных лиц и (или) работника, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя, должностных лиц и (или) работников, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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 Волгоградской области;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа и (или) работника уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Волгоградской области;

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 абзацем 42 подпункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, его должностного лица и (или) работника, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица и (или) работника, МФЦ, его

работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, его руководителя, должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Жалоба рассматривается уполномоченным органом, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения руководителя уполномоченного органа, жалоба рассматривается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

Почтовый (юридический) адрес ОСФР по Волгоградской области: 400001, Волгоград, Рабоче-Крестьянская ул., д. 16;

телефон (факс): 8 (8442) 24-94-57 / 8-800-100-00-01; 8 (8442) 93-00-75;

адрес электронной почты: osfr@34.sfr.gov.ru;

адрес Единого портала: www.gosuslugi.ru.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица и (или) работника при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет" – Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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 Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, 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.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица и (или) работника, МФЦ, его работника, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Едином портале, на информационном стенде уполномоченного органа, а также сообщается заявителю должностными лицами уполномоченного органа при личном приеме, с использованием сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через МФЦ.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление ежемесячного
пособия в связи с рождением
и воспитанием ребенка"

**Перечень клиентских служб Отделения Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации по Волгоградской области**

№ п/п	Наименование клиентской службы	Адрес	Телефоны	График приема
1	2	3	4	5
1	Клиентская служба (на правах отдела) в Алексеевском муниципальном районе	403241, Волгоградская область, Алексеевский район, ст-ца Алексеевская, ул. Красногвардейская, д. 73	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
2	Клиентская служба (на правах отдела) в Быковском муниципальном районе	404062, Волгоградская область, Быковский район, р.п. Быково, ул. Комсомольская, д. 52	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
3	Клиентская служба (на правах отдела) в Городищенском муниципальном районе	403003, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Городище, ул. Промышленная, д. 6	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
4	Клиентская служба (на правах отдела) в Даниловском муниципальном районе	403371, Волгоградская область, Даниловский район, р.п. Даниловка, ул. Ленинская, д. 21	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
5	Клиентская служба (на правах отдела) в Дубовском муниципальном районе	404002, Волгоградская область, Дубовский район, г. Дубовка, ул. Московская, д. 14/1	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
6	Клиентская служба (на правах отдела) в Еланском муниципальном районе	403732, Волгоградская область, Еланский р-н, Елань р.п., Советская ул., д. 77	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
7	Клиентская служба (на правах отдела) в Жирновском муниципальном районе	403792, Волгоградская область, Жирновский район, г. Жирновск, ул. Строителей, д. 13	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)

8	Клиентская служба (на правах отдела) в Иловлинском муниципальном районе	403071, Волгоградская область, Иловлинский район, р.п. Иловля, ул. Советская, д. 16	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
9	Клиентская служба (на правах отдела) в Калачевском муниципальном районе	404503, Волгоградская область, Калачевский район, г. Калач-на-Дону, ул. Маяковского, д. 16а	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
10	Клиентская служба (на правах отдела) в Киквидзенском муниципальном районе	403221, Волгоградская область, Киквидзенский район, ст-ца Преображенская, ул. Пролетарская д. 65а	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
11	Клиентская служба (на правах отдела) в Клетском муниципальном районе	403562, Волгоградская область, Клетский район, ст-ца Клетская, ул. Ленина, д. 51	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
12	Клиентская служба (на правах отдела) в Котельниковском муниципальном районе	404354, Волгоградская область, Котельниковский район, г. Котельниково, ул. Ротмистрова, д. 8	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
13	Клиентская служба (на правах отдела) в Котовском муниципальном районе	403805, Волгоградская область, г. Котово, ул. Нефтяников, д. 12	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
14	Клиентская служба (на правах отдела) в Ленинском муниципальном районе	404620, Волгоградская область, Ленинский район, г. Ленинск, ул. ПМК-40, д. 6	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
15	Клиентская служба (на правах отдела) в Нехаевском муниципальном районе	403171, Волгоградская область, ст-ца Нехаевская, ул. Ленина, д. 24	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
16	Клиентская служба (на правах отдела) в Николаевском муниципальном районе	404033, Волгоградская область, Николаевский район, г. Николаевск, ул. Мира, д. 9/1	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
17	Клиентская служба (на правах отдела) в Новоаннинском муниципальном районе	403958, Волгоградская область, г. Новоаннинский, пер. Казачки Анны, д. 11а	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)

18	Клиентская служба (на правах отдела) в Новониколаевском муниципальном районе	403901, Волгоградская область, Новониколаевский район, р.п. Новониколаевский, пер. Привокзальный, д. 2а	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
19	Клиентская служба (на правах отдела) в Октябрьском муниципальном районе	404321, Волгоградская область, Октябрьский район, р.п. Октябрьский, ул. Дзержинского, д. 38	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
20	Клиентская служба (на правах отдела) в Ольховском муниципальном районе	403650, Волгоградская область, Ольховский район, с. Ольховка, ул. Почтовая, д. 25	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
21	Клиентская служба (на правах отдела) в Палласовском муниципальном районе	404264, Волгоградская область, Палласовский район, г. Палласовка, ул. Первомайская, д. 4	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
22	Клиентская служба (на правах отдела) в Кумылженском муниципальном районе	403402, Волгоградская область, Кумылженский район, ст. Кумылженская, пер. Островского, 27	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
23	Клиентская служба (на правах отдела) в Руднянском муниципальном районе	403601, Волгоградская область, Руднянский район, р.п. Рудня, ул. Октябрьская, д. 61	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
24	Клиентская служба (на правах отдела) в Светлоярском муниципальном районе	404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, ул. Спортивная, д. 9	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
25	Клиентская служба (на правах отдела) в Серафимовичском муниципальном районе	403441, Волгоградская область, Серафимовичский район, г. Серафимович, ул. Аверьянова, д. 2	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
26	Клиентская служба (на правах отдела) в Среднеахтубинском муниципальном районе	404143, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Ленина, д. 49	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
27	Клиентская служба (на правах отдела) в Старополтавском муниципальном районе	404210, Волгоградская область, Старополтавский район, с. Старая Полтавка, ул. Центральная, д. 96/1	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)

28	Клиентская служба (на правах отдела) в Суворовинском муниципальном районе	404415, Волгоградская область, Суворовинский район, г. Суворовино, ул. Ленина, д. 88	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
29	Клиентская служба (на правах отдела) в Чернышковском муниципальном районе	404462, Волгоградская область, Чернышковский район, р.п. Чернышковский, ул. Восточная, д. 66	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
30	Клиентская служба (на правах отдела) в Кировском районе городского округа город-герой Волгоград	400057, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Генерала Шумилова, д. 19а	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
31	Клиентская служба (на правах отдела) в Советском районе городского округа город-герой Волгоград	400011, Волгоградская область, г. Волгоград, пр-кт Университетский, д. 70б	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
32	Клиентская служба (на правах отдела) в Центральном районе городского округа город-герой Волгоград	400005, г. Волгоград, ул. Советская, 34а	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
33	Клиентская служба (на правах отдела) в Ворошиловском районе городского округа город-герой Волгоград	400074, Волгоград, ул. Козловская, д. 33/1	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
34	Клиентская служба (на правах отдела) в Дзержинском районе городского округа город-герой Волгоград	400075, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Республиканская, д. 17	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
35	Клиентская служба (на правах отдела) в Красноармейском районе городского округа город-герой Волгоград	400031, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Российская, д. 2	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
36	Клиентская служба (на правах отдела) в Краснооктябрьском районе городского округа город-герой Волгоград	400078, г. Волгоград, пр. В.И. Ленина, 67а	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
37	Клиентская служба (на правах отдела) в Тракторозаводском районе городского округа город-герой Волгоград	400006, г. Волгоград, ул. Дегтярева, д. 37	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)

38	Клиентская служба (на правах отдела) в городском округе – город Волжский	404111, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Молодежная, д. 12	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
39	Клиентская служба (на правах отдела) в городском округе – город Камышин и Камышинском муниципальном районе	403893, Волгоградская область, г. Камышин, ул. Октябрьская, д. 20	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
40	Клиентская служба (на правах отдела) в городском округе город Михайловка	403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Подгорная, д. 4	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
41	Клиентская служба (на правах отдела) в городском округе город Урюпинск и Урюпинском муниципальном районе	403113, Волгоградская область, г. Урюпинск, ул. Черняховского, д. 30	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)
42	Клиентская служба (на правах отдела) в городском округе город Фролово и Фроловском муниципальном районе	403538, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Московская, д. 14	8-800-100-00-01	Прием по предварительной записи: пн. - чт. с 08.00 до 17.00, пт. с 08.00 до 16.00 (без перерыва на обед)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Предоставление ежемесячного
пособия в связи с рождением
и воспитанием ребенка"

**Перечень многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг**

№ п/п	Наименование	Местонахождение
1	Отдел по работе с заявителями Дзержинского района Волгограда	400048, Волгоград, пр. им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова, д. 125
2	Отдел по работе с заявителями Советского района Волгограда	400011, Волгоград, ул. Даугавская, д. 4
3	Отдел по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда (на проспекте Ленина)	400006, Волгоград, пр. им. Ленина, д. 211
4	Отдел по работе с заявителями Красноармейского района Волгограда	400096, Волгоград, ул. Брестская, д. 19 "А"
5	Отдел по работе с заявителями Центрального района Волгограда	400066, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10
6	Отдел по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда (на улице Богунской)	400105, Волгоград, ул. Богунская, д. 12
7	Отдел по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда (на улице Бажова)	400040, Волгоград, ул. им. Бажова, д. 11
8	Отдел по работе с заявителями Ворошиловского района Волгограда	400120, Волгоград, ул. им. Милиционера Буханцева, д. 20
9	Отдел по работе с заявителями Кировского района Волгограда	400059, Волгоград, ул. 64-й Армии, д. 71д
10	Отдел по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда (на улице Н. Отрады)	400125, Волгоград, ул. им. Н. Отрады, д. 26а
11	Отдел по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на проспекте Ленина)	404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, д. 19
12	Отдел по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на улице Космонавтов)	404110, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Космонавтов, д. 12
13	Отдел по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на улице Оломоуцкой)	404109, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, д. 68

14	Отдел по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на бульваре Профсоюзов)	404102, Волгоградская область, г. Волжский, бульвар Профсоюзов, д. 30
15	Отдел по работе с заявителями г. Волжского Волгоградской области (на улице Мира)	404131, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, д. 75
16	Отдел по работе с заявителями г. Камышина Волгоградской области	403893, Волгоградская область, г. Камышин, 7 микрорайон, д. 26, пом. 49
17	Отдел по работе с заявителями г. Михайловки Волгоградской области	403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Магистральная, д. 1
18	Отдел по работе с заявителями Алексеевского района Волгоградской области	403241, Волгоградская область, ст-ца Алексеевская, ул. Красногвардейская, д. 69
19	Отдел по работе с заявителями Быковского района Волгоградской области	404062, Волгоградская область, р.п. Быково, ул. Дзержинского, д. 25
20	Отдел по работе с заявителями Городищенского района Волгоградской области	403003, Волгоградская область, р.п. Городище, пл. Павших борцов, д. 1
21	Отдел по работе с заявителями Даниловского района Волгоградской области	403371, Волгоградская область, р.п. Даниловка, ул. Федорцова, д. 24
22	Отдел по работе с заявителями Дубовского района Волгоградской области	404002, Волгоградская область, г. Дубовка, ул. Московская, д. 5
23	Отдел по работе с заявителями Еланского района Волгоградской области	403732, Волгоградская область, р.п. Елань, ул. Ленинская, д. 68
24	Отдел по работе с заявителями Жирновского района Волгоградской области	403791, Волгоградская область, г. Жирновск, ул. Ломоносова, д. 62
25	Отдел по работе с заявителями Иловлинского района Волгоградской области	403071, Волгоградская область, р.п. Иловля, ул. Кирова, д. 48
26	Отдел по работе с заявителями Калачевского района Волгоградской области	404503, Волгоградская область, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, д. 283
27	Отдел по работе с заявителями Камышинского района Волгоградской области	403840, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, ул. 30 лет Победы, д. 7
28	Отдел по работе с заявителями Киквидзенского района Волгоградской области	403221, Волгоградская область, ст-ца Преображенская, ул. Мира, д. 54
29	Отдел по работе с заявителями Клетского района Волгоградской области	403562, Волгоградская область, Клетский район, ст-ца Клетская, ул. Чистякова, д. 25
30	Отдел по работе с заявителями Котельниковского района Волгоградской области	404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, д. 31
31	Отдел по работе с заявителями Котовского района Волгоградской области	403805, Волгоградская область, г. Котово, ул. Победы, д.25

32	Отдел по работе с заявителями Кумылженского района Волгоградской области	403402, Волгоградская область, ст-ца Кумылженская, ул. Блинова, д. 1
33	Отдел по работе с заявителями Ленинского района Волгоградской области	404620, Волгоградская область, г. Ленинск, ул. Чапаева, д. 1
34	Отдел по работе с заявителями Нехаевского района Волгоградской области	403171, Волгоградская область, ст. Нехаевская, ул. Ленина, д. 47
35	Отдел по работе с заявителями Николаевского района Волгоградской области	404033, Волгоградская область, г. Николаевск, ул. Чайковского, д. 1
36	Отдел по работе с заявителями Новоаннинского района Волгоградской области	403958, Волгоградская область, г. Новоаннинский, пер. Карла Либкнехта, д. 4
37	Отдел по работе с заявителями Новониколаевского района Волгоградской области	403901, Волгоградская область, р.п. Новониколаевский, пос. ГЭС, д. 3
38	Отдел по работе с заявителями Октябрьского района Волгоградской области	404321, Волгоградская область, р.п. Октябрьский, ул. Дзержинского, д. 42
39	Отдел по работе с заявителями Ольховского района Волгоградской области	403651, Волгоградская область, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д. 9
40	Отдел по работе с заявителями Палласовского района Волгоградской области	404264, Волгоградская область, г. Палласовка, ул. Коммунистическая, д. 4
41	Отдел по работе с заявителями Руднянского района Волгоградской области	403601, Волгоградская область, р.п. Рудня, ул. Толстого, д. 64 "А"
42	Отдел по работе с заявителями Светлоярского района Волгоградской области	404171, Волгоградская область, р.п. Светлый Яр, ул. Спортивная, д. 5
43	Отдел по работе с заявителями Среднеахтубинского района Волгоградской области	404133, Волгоградская область, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Октябрьская, д. 89
44	Отдел по работе с заявителями Серафимовичского района Волгоградской области	403441, Волгоградская область, г. Серафимович, ул. Октябрьская, д. 65
45	Отдел по работе с заявителями Старополтавского района Волгоградской области	404211, Волгоградская область, с. Старая Полтавка, ул. Ленина, д. 13А/1
46	Отдел по работе с заявителями Суровикинского района Волгоградской области	404415, Волгоградская область, г. Суровикино, мкр. 2-й, д. 4
47	Отдел по работе с заявителями Урюпинского района Волгоградской области	403113, Волгоградская область, г. Урюпинск, пр. Ленина, д. 103
48	Отдел по работе с заявителями Фроловского района Волгоградской области	403538, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Пролетарская, д. 12
49	Отдел по работе с заявителями Чернышковского района Волгоградской области	404462, Волгоградская область, р.п. Чернышковский, ул. Советская, д. 33