

**Постановление Правительства Челябинской области от 20 июня 2018 г. N 301-П "Об Административном регламенте предоставления государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет" и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области" (с изменениями и дополнениями)**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

20 февраля, 24 октября 2019 г., 30 апреля, 24 декабря 2020 г., 13 июля 2021 г., 9 февраля 2022 г., 27 апреля 2023 г.

Правительство Челябинской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет".

Информация об изменениях: *Пункт 2 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*

*См. предыдущую редакцию*

2. Министерству социальных отношений Челябинской области (Буторина И.В.), органам местного самоуправления городских округов, городских округов с внутригородским делением, муниципальных округов, муниципальных районов Челябинской области при предоставлении государственной услуги руководствоваться Административным регламентом предоставления государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет", утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

1) подпункт 1 пункта 1, пункт 2 постановления Правительства Челябинской области от 17.04.2013 г. N 186-П "Об Административном регламенте предоставления государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет" и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области", (Южноуральская панорама, 18 мая 2013 г., N 73, спецвыпуск N 18);

2) пункт 8 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области, утвержденных постановлением Правительства Челябинской области от 20.11.2013 г. N 491-П "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области" (Южноуральская панорама, 7 декабря 2013 г., N 187, спецвыпуск N 44);

3) пункт 11 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области, утвержденных постановлением Правительства Челябинской области от 21.05.2014 г. N 215-П "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области" (Южноуральская панорама, 7 июня 2014 г., N 83, спецвыпуск N 22);

4) пункт 7 постановления Правительства Челябинской области от 29.05.2015 г. N 259-П "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области" (Южноуральская панорама, 27 июня 2015 г., N 91, спецвыпуск N 24);

5) пункт 23 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области, утвержденных постановлением Правительства Челябинской области от 23.12.2015 г. N 687-П "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области" (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)),

24 декабря 2015 г.);

б) пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области, утвержденных постановлением Правительства Челябинской области от 20.07.2016 г. N 353-П "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области" (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 22 июля 2016 г.).

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель Правительства  
Челябинской области

Б.А. Дубровский

Утвержден  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 20.06.2018 г. N 301-П

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячной денежной  
выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до  
достижения ребенком возраста трех лет"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

20 февраля, 24 октября 2019 г., 30 апреля, 24 декабря 2020 г., 13 июля 2021 г., 9 февраля 2022 г., 27 апреля 2023 г.

## **I. Общие положения**

Информация об изменениях: Пункт 1 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П  
См. предыдущую редакцию

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет" (далее именуется - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур органами социальной защиты населения городских округов, городских округов с внутригородским делением, муниципальных округов, муниципальных районов Челябинской области, порядок взаимодействия между их структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие органов социальной защиты населения городских округов, городских округов с внутригородским делением, муниципальных округов, муниципальных районов Челябинской области с физическими лицами при предоставлении государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет" (далее именуется - государственная услуга).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур;

4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;

Информация об изменениях: *Подпункт 5 изменен с 1 января 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 24 декабря 2020 г. N 708-П  
См. предыдущую редакцию*

5) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур работниками территориальных отделов областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области" (далее именуется - многофункциональные центры);

6) осуществление межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Информация об изменениях: *Подпункт 2 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П  
См. предыдущую редакцию*

2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Челябинской области".

Информация об изменениях: *Пункт 4 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П  
См. предыдущую редакцию*

4. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства социальных отношений Челябинской области ([www.minsoc74.ru](http://www.minsoc74.ru)), официальных сайтах органов социальной защиты населения городских округов, городских округов с внутригородским делением, муниципальных округов, муниципальных районов Челябинской области, в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее именуется - федеральный портал), в автоматизированной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области" ([www.gosuslugi74.ru](http://www.gosuslugi74.ru)) (далее именуется - региональный портал).

На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства, официальных сайтах органов социальной защиты населения городских округов, городских округов с внутригородским делением, муниципальных округов, муниципальных районов Челябинской области размещается следующая информация:

1) круг заявителей;

2) срок предоставления государственной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) результат предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления

государственной услуги;

б) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства социальных отношений Челябинской области (далее именуется - Министерство), государственных гражданских служащих Министерства, муниципальных служащих;

8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте Министерства, официальных сайтах органов социальной защиты населения городских округов, городских округов с внутригородским делением, муниципальных округов, муниципальных районов Челябинской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках 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.

Информация об изменениях: *Пункт 5 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*  
*См. предыдущую редакцию*

5. Заявителем на получение государственной услуги может быть один из родителей, усыновителей, опекунов в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Челябинской области, установленную в соответствии с законодательством Челябинской области. На третьего ребенка и (или) последующих детей, рожденного (рожденных) начиная с 1 января 2020 года, право на ежемесячную выплату имеют семьи со среднедушевым доходом, размер которого не превышает двукратную величину прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленную в соответствии с законодательством Челябинской области на дату подачи заявления о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Государственная услуга предоставляется заявителю при рождении не позднее 31 декабря 2022 года третьего и (или) последующих детей со дня рождения по день достижения ребенком возраста трех лет.

В случае рождения до 1 января 2023 года третьего ребенка и (или) последующих детей заявители вправе обратиться за назначением ежемесячной денежной выплаты до достижения ребенком возраста трех лет или за назначением предусмотренного Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

Право на ежемесячную денежную выплату возникает у опекуна при условии неполучения им в установленном законодательством Челябинской области порядке денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой.

Право на получение ежемесячной денежной выплаты возникает в случае, если родители, усыновители, опекуны:

считаются занятыми в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991

года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

имеют статус безработных;

принадлежат к категориям лиц с отсутствием или ограничением возможности трудоустройства, к которым относятся:

лица, содержащиеся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства;

лица, находящиеся на длительном стационарном лечении (на период такого лечения);

лица, находящиеся в розыске до признания их в установленном порядке безвестно отсутствующими или объявления умершими;

неработающие трудоспособные лица, осуществляющие уход за нетрудоспособными гражданами, детьми-инвалидами и получающие компенсационные выплаты по уходу за указанными лицами;

граждане, осужденные к аресту или лишению свободы;

матери, осуществляющие уход за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, не подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Государственная услуга предоставляется семье при рождении третьего ребенка и (или) последующих детей, являющейся многодетной в соответствии с Законом Челябинской области от 31.03.2010 г. N 548-ЗО "О статусе и дополнительных мерах социальной поддержки многодетной семьи в Челябинской области".

Абзац утратил силу с 30 апреля 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 30 апреля 2020 г. N 184-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Государственная услуга предоставляется со дня рождения ребенка, если заявление подано не позднее трех месяцев со дня рождения ребенка, по день достижения ребенком возраста трех лет.

При обращении за государственной услугой по истечении трех месяцев со дня рождения ребенка государственная услуга предоставляется со дня подачи заявления.

Абзац утратил силу с 30 апреля 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 30 апреля 2020 г. N 184-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Абзац утратил силу с 30 апреля 2020 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 30 апреля 2020 г. N 184-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

Государственная услуга не предоставляется опекунам (попечителям), получающим в установленном законодательством Челябинской области порядке денежные средства на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

Государственная услуга не предоставляется заявителям, получающим пособия на ребенка, назначаемые в соответствии с законодательством Челябинской области.

За заявителями право на получение государственной услуги, в случае если ребенок (дети) старше 18 лет завершил (завершили) обучение в образовательной организации по очной форме обучения и в течение трех месяцев после завершения обучения поступил (поступили) на обучение в образовательную организацию по очной форме обучения, сохраняется в указанный период.

Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги:

"Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения

третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет".

Информация об изменениях: Пункт 7 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П  
См. предыдущую редакцию

7. Предоставление государственной услуги осуществляется органами социальной защиты населения по месту жительства заявителей.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты органов социальной защиты населения размещаются на официальных сайтах Министерства, органов социальной защиты населения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на федеральном портале, региональном портале, а также в многофункциональных центрах.

В предоставлении государственной услуги (в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги) участвуют многофункциональные центры. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров размещены на портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области (<https://mfc-74.ru>).

В пределах своих полномочий в предоставлении государственной услуги участвует Министерство.

Место нахождения Министерства: 454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30.

Справочные телефоны Министерства:

специалист, ответственный за прием граждан: 8 (351) 232-41-94;

отдел организации назначения государственных пособий: 8 (351) 232-39-66, 232-38-90, 232-41-33, 261-16-62;

отдел организации выплаты социальных пособий и компенсаций: 8 (351) 232-41-54, 232-41-40.

Адрес официального сайта Министерства: [www.minsoc74.ru](http://www.minsoc74.ru).

Адрес электронной почты Министерства: [Postmaster@minsoc74.ru](mailto:Postmaster@minsoc74.ru).

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют банковские учреждения и организации почтовой связи (в части зачисления сумм ежемесячной денежной выплаты на счета заявителей либо доставки ежемесячной денежной выплаты заявителям).

При предоставлении государственной услуги органы социальной защиты населения взаимодействуют с органами записи актов гражданского состояния, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов, Федеральной службы исполнения наказаний, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, военными комиссариатами и воинскими частями - в части направления межведомственных запросов в указанные органы и организации.

Информация об изменениях: Пункт 8 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П  
См. предыдущую редакцию

8. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет (далее именуется - ежемесячная денежная выплата).

Информация об изменениях: Пункт 9 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П  
См. предыдущую редакцию

9. Срок предоставления государственной услуги.

Срок для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги не может превышать десяти рабочих дней с даты подачи в орган социальной защиты населения заявления о предоставлении государственной услуги.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного

документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральный портал или региональный портал, решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Закон Российской Федерации от 25 июня 1993 года N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации";

2) Федеральный закон от 24 октября 1997 года N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации";

3) Федеральный закон от 15 ноября 1997 года N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

4) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации";

5) постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации";

6) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

7) Утратил силу с 15 февраля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 9 февраля 2022 г. N 63-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

8) Закон Челябинской области от 24.11.2005 г. N 430-ЗО "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан";

9) Закон Челябинской области от 30.08.2012 г. N 371-ЗО "О ежемесячной денежной выплате, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет";

10) постановление Губернатора Челябинской области от 02.08.2012 г. N 211 "О Порядке учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка и дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей";

11) распоряжение Правительства Челябинской области от 14.10.2011 г. N 194-рп "О Порядке запроса и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, органами исполнительной власти Челябинской области и подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг".

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Информация об изменениях: *Подпункт 1 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*

*См. предыдущую редакцию*

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной Министерством;

- 2) копия документа, удостоверяющего личность, - для иностранных граждан;
- 3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);
- 4) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, - при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации;

ГАРАНТ: Подпункт 5 вступает в силу с 1 января 2022 г.

5) справка об обучении ребенка старше 18 лет в образовательной организации по очной форме обучения;

6) документы (сведения), подтверждающие доход каждого члена семьи за период, предусмотренный Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение пособия на ребенка и дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей, утвержденным постановлением Губернатора Челябинской области от 02.08.2012 г. N 211 "О Порядке учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение пособия на ребенка и дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей":

о денежном довольствии - в случае если заявитель или члены его семьи являются (являлись) сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации;

о размере получаемой пенсии (в части пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью);

о размере получаемой стипендии;

о доходах от занятий предпринимательской деятельностью (в случае если указанные сведения отсутствуют в распоряжении Федеральной налоговой службы), а также доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

о размере алиментов, получаемых на содержание несовершеннолетних детей, либо соглашение об уплате алиментов;

8) объяснительная заявителя (другого родителя), в которой указываются сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, - в случае отсутствия трудовой деятельности;

9) документ (сведения) о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации;

10) документ (сведения) о призыве отца ребенка на военную службу или о прохождении отцом ребенка срочной службы;

11) документ (сведения) о нахождении на длительном стационарном лечении;

12) сведения об отсутствии трудовой деятельности (увольнении) (за период до 1 января 2020 года).

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) сведения о рождении ребенка (за исключением случаев регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации);

2) справка (сведения) о рождении, подтверждающая(-щие), что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери, - в случае, если сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении ребенка на основании заявления матери ребенка;

3) документы, выданные уполномоченными органами о регистрации заявителя и ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата, а также других членов семьи заявителя по месту жительства на территории Челябинской области, подтверждающие их совместное проживание. При отсутствии регистрации по месту жительства у ребенка, на которого назначается ежемесячная денежная выплата, на территории Челябинской области, прилагается акт органа социальной защиты населения, осуществляющего назначение и выплату ежемесячной денежной выплаты, о фактическом проживании ребенка с заявителем;

Информация об изменениях: *Подпункт 4 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*  
*См. предыдущую редакцию*

4) справка из органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна), проживающего на территории другого городского округа, городского округа с внутригородским делением, муниципального округа, муниципального района Челябинской области, о неполучении им ежемесячной денежной выплаты;

5) справка о неполучении (прекращении выплаты) ежемесячной денежной выплаты на территории другого субъекта Российской Федерации (для заявителей, прибывших на постоянное место жительства в Челябинскую область);

6) документы, подтверждающие доход каждого члена семьи за период, предусмотренный Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение пособия на ребенка и дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей, утвержденным постановлением Губернатора Челябинской области от 02.08.2012 г. N 211 "О Порядке учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение пособия на ребенка и дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей":

о заработной плате, денежном содержании (вознаграждении) по месту работы;

о денежном довольствии военнослужащих и сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, таможенных органов Российской Федерации;

о размере получаемой пенсии, компенсационных выплат дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера;

о размере получаемых пособий;

о доходах от занятий предпринимательской деятельностью;

7) сведения об отсутствии трудовой деятельности (увольнении) (за период после 1 января 2020 года);

8) документ (сведения) о причинах неисполнения судебного постановления, а также о судебном постановлении о взыскании алиментов на детей с лиц, обязанных их уплачивать;

9) документ, содержащий сведения об отсутствии выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным гражданам;

10) документ (сведения) о нахождении одного из родителей (законного представителя) в розыске;

11) документ (сведения) об отбывании одним из родителей (законным представителем) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, о нахождении одного из родителей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, в местах содержания под стражей.

Информация об изменениях: *Пункт 13 изменен с 14 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 13 июля 2021 г. N 303-П*  
*См. предыдущую редакцию*

13. Документы и информация, указанные в пункте 12 настоящего Административного

регламента, запрашиваются органами социальной защиты населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, в орган социальной защиты населения.

Документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, должны быть представлены заявителем в орган социальной защиты населения самостоятельно.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

*Информация об изменениях: Пункт 14 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П  
См. предыдущую редакцию*

14. Заявление о предоставлении государственной услуги заявитель вправе представить в орган социальной защиты населения следующими способами:

- 1) посредством личного обращения заявителя;
- 2) по почте заказным письмом (с описью вложенных документов и уведомлением о вручении);
- 3) через многофункциональный центр;
- 4) в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

*Информация об изменениях: Раздел II дополнен пунктом 14-1 с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*

14-1. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

*Информация об изменениях: Пункт 15 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П  
См. предыдущую редакцию*

15. В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги, а также документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, посредством личного обращения заявителя либо через многофункциональный центр копии документов заверяются должностными лицами органа социальной защиты населения, ответственными за предоставление государственной услуги, работниками многофункционального центра после их сверки с оригиналами данных документов.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги, а также документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, по почте заказным письмом верность копий данных документов должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги в электронном

виде заявителю не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления должностным лицом органа социальной защиты населения формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления. В электронном уведомлении также указываются перечень документов, которые необходимо представить в орган социальной защиты населения, и дата представления указанных документов. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения органом социальной защиты населения заявления. В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель в течение одного рабочего дня со дня его истечения уведомляется об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа.

*Информация об изменениях: Пункт 16 изменен с 14 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 13 июля 2021 г. N 303-П  
См. предыдущую редакцию*

16. При предоставлении государственной услуги органы социальной защиты населения 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа социальной защиты населения, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя

органа социальной защиты населения, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Информация об изменениях: Пункт 17 изменен с 14 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 13 июля 2021 г. N 303-П  
См. предыдущую редакцию

17. Основаниями для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги является непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, а также несоблюдение заявителем требований, предъявляемых к документам в соответствии с настоящим Административным регламентом.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) достижение ребенком возраста трех лет;
- 2) передача ребенка на полное государственное обеспечение;
- 3) помещение ребенка в организацию, оказывающую социальные услуги;
- 4) смерть ребенка;
- 5) вынесение судом решения об ограничении родительских прав, о лишении родительских прав, об отмене усыновления в отношении ребенка;
- 6) снятие получателя ежемесячной денежной выплаты с регистрационного учета по месту жительства на территории Челябинской области;
- 7) отсутствие факта совместного проживания заявителя с ребенком;
- 8) освобождение, отстранение опекуна от исполнения им своих обязанностей;
- 9) превышение размера среднедушевого дохода семьи по отношению к величине прожиточного минимума на душу населения в Челябинской области;

Информация об изменениях: Подпункт 9-1 изменен с 1 января 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 13 июля 2021 г. N 303-П  
См. предыдущую редакцию

9-1) превышение размера среднедушевого дохода семьи по отношению к двукратной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в соответствии с законодательством Челябинской области на дату подачи заявления, при рождении третьего ребенка и (или) последующих детей начиная с 1 января 2020 года;

10) смерть получателя ежемесячной денежной выплаты;

Информация об изменениях: Подпункт 11 изменен с 15 февраля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 9 февраля 2022 г. N 63-П  
См. предыдущую редакцию

11) утрата статуса многодетной семьи, за исключением случая, если ребенок (дети) старше 18 лет завершил (завершили) обучение в образовательной организации по очной форме обучения и в течение трех месяцев после завершения обучения поступил (поступили) на обучение в образовательную организацию по очной форме обучения;

12) если родители, усыновители, опекуны перестают считаться занятыми в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" либо относиться к категориям лиц, указанным в абзацах седьмом - четырнадцатом пункта 5 настоящего Административного регламента.

19. В случае устранения оснований для отказа в приеме документов на предоставление

государственной услуги, а также оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в установленный для предоставления государственной услуги срок заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении сведений о результате предоставления государственной услуги (получение консультации) составляет 15 минут.

22. Срок регистрации (приема) заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя составляет 20 минут.

23. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) на первичной консультации в структурном подразделении (отделе) органа социальной защиты населения, ответственного за предоставление государственной услуги, при непосредственном обращении заявителя;

2) по телефону органа социальной защиты населения;

3) на информационных стендах, расположенных в зданиях органов социальной защиты населения и многофункциональных центров, Министерства;

4) по письменному обращению в орган социальной защиты населения;

5) по электронной почте органа социальной защиты населения;

6) Утратил силу с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

7) посредством федерального портала и регионального портала.

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) на территории, прилегающей к месторасположению органа социальной защиты населения, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 3 машино-мест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, 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. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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. N 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";

3) центральный вход в здание органа социальной защиты населения должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

4) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

5) в здании органа социальной защиты населения должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, доступные места общего пользования (туалеты) для посетителей.

На информационном стенде должна быть размещена следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

абзац утратил силу с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 62-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, режим работы органа социальной защиты населения, а также график приема заявителей;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

абзац утратил силу с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

абзац утратил силу с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

6) для ожидания приема, заполнения необходимых документов должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

7) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа социальной защиты населения;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

8) рабочее место должностного лица органа социальной защиты населения, ответственного в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) за организацию приема получателей государственной услуги, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать исполнение функции в полном объеме;

9) места для проведения приема получателей государственной услуги оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой медицинской помощи.

25. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц органа социальной защиты населения, ответственных за организацию предоставления государственной услуги, с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо органа социальной защиты населения представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения, в том числе в электронном виде, дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает руководитель органа социальной защиты населения.

26. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков и условий предоставления государственной услуги;

2) своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;

Информация об изменениях: *Подпункт 3 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*  
*См. предыдущую редакцию*

3) отсутствие обращений (жалоб) получателей государственной услуги по вопросу своевременности выплаты ежемесячной денежной выплаты.

В любое время с момента приема документов для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге путем телефонной связи, по электронной почте или посредством личного посещения органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

27. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием, регистрация, проверка документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, а также уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

Информация об изменениях: *Подпункт 3 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*  
*См. предыдущую редакцию*

3) уведомление заявителя о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

4) внесение данных получателя ежемесячной денежной выплаты в банк данных учетной документации и оформление выплатных документов.

Абзац утратил силу с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 62-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

28. Прием, регистрация, проверка документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, а также уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги:

1) юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления и документов заявителя в орган социальной защиты населения;

Информация об изменениях: *Подпункт 2 изменен с 1 ноября 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 24 октября 2019 г. N 485-П*  
*См. предыдущую редакцию*

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются:  
должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за делопроизводство, - при поступлении документов заявителя по почте;

должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, - при поступлении документов непосредственно от заявителя (его представителя) при его личном обращении;

должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за обработку заявлений о предоставлении государственной услуги, представленных в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, - при поступлении заявления в форме электронного документа;

Информация об изменениях: *Подпункт 3 изменен с 15 февраля 2022 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 9 февраля 2022 г. N 63-П*  
*См. предыдущую редакцию*

3) при поступлении документов заявителя по почте должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за делопроизводство, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

регистрирует поступившие документы в соответствии с порядком, установленным органом социальной защиты населения для регистрации входящей корреспонденции;

направляет зарегистрированные документы должностному лицу органа социальной защиты населения, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении документов непосредственно от заявителя (его представителя) при личном обращении либо поступлении документов заявителя по почте должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя (при личном обращении заявителя либо его представителя);

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:

копии документов соответствуют их оригиналам и принадлежат заявителю, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов (при личном обращении заявителя либо его представителя);

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленного документа;

осуществляет экспертизу документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, в том числе:

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их требованию, установленному абзацем вторым пункта 15 настоящего Административного регламента (при поступлении документов заявителя по почте);

производит исчисление величины среднедушевого дохода семьи на основании документов о составе семьи и размере доходов каждого члена семьи, которая определяется делением общей суммы дохода семьи за расчетный период на 12 и на число членов семьи. При этом доход семьи для исчисления величины среднедушевого дохода семьи определяется как общая сумма доходов семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о предоставлении государственной услуги (далее именуется - расчетный период), исходя из состава семьи на дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

после регистрации заявления должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, вручает заявителю расписку-уведомление, в которой указывается дата принятия заявления о предоставлении государственной услуги и документов;

*Информация об изменениях: Подпункт 4 изменен с 14 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 13 июля 2021 г. N 303-П*

*См. предыдущую редакцию*

4) документы и информация, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, запрашиваются органами социальной защиты населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных. Срок подготовки и направления ответа на запрос органа социальной защиты населения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления;

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5) при выявлении оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в принятии документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков. Возврат заявления и приложенных к нему документов, направленных по почте, осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата. Обращение заявителя в этом случае регистрируется в журнале регистрации устных обращений граждан (приложение 4 к настоящему Административному регламенту);

6) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за

предоставление государственной услуги, вносит в журнал регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты запись о приеме заявления.

При поступлении документов через организации почтовой связи заявитель уведомляется в письменной форме о приеме и регистрации документов в течение трех рабочих дней со дня их поступления в орган социальной защиты населения.

После присвоения заявлению номера и даты регистрации должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение об оформлении проекта решения о предоставлении государственной услуги и заводит в программно-техническом комплексе данные, необходимые для назначения ежемесячной денежной выплаты;

7) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о подготовке проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа;

8) результатом административной процедуры является поступление документов заявителя должностному лицу органа социальной защиты населения, ответственному за предоставление государственной услуги, и принятие данным должностным лицом решения об оформлении проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

9) срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней, в том числе прием и регистрация заявления - не более 20 минут на одного заявителя.

*Информация об изменениях: Пункт 28-1 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П  
См. предыдущую редакцию*

28-1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги (далее именуется - заявление) в электронной форме посредством федерального портала или регионального портала должностное лицо органа социальной защиты населения:

1) осуществляет прием и регистрацию заявления, направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления заявителю электронное уведомление о получении его заявления с указанием перечня документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя и которые необходимо представить в орган социальной защиты населения, и даты представления в орган социальной защиты населения указанных документов;

2) сверяет данные, содержащиеся в документах, с данными, указанными в заявлении;

3) направляет в порядке, установленном подпунктом 4 пункта 28 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы;

4) направляет заявителю уведомление о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в форме электронного документа в соответствии с пунктом 32 настоящего Административного регламента.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет возможность оценить доступность и качество государственной услуги на федеральном портале.

Запись на прием в органы социальной защиты населения для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием федерального портала или регионального портала не осуществляется.

29. Утратил силу с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

*Информация об изменениях: См. предыдущую редакцию*

*Информация об изменениях: Пункт 30 изменен с 14 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 13 июля 2021 г. N 303-П*

*См. предыдущую редакцию*

30. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей должностным лицам органа социальной защиты населения, ответственным за предоставление государственной услуги.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным;

при необходимости изготавливает копии документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам документов с указанием фамилии и инициалов, с проставлением даты.

В случае выявления основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 17 настоящего Административного регламента, работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, сообщает заявителю о причине отказа в приеме документов, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению основания для отказа в приеме документов.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 17 настоящего Административного регламента, ответственный работник многофункционального центра принимает заявление и документы, регистрирует их в автоматизированной информационной системе "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области", направляет заявление и скан-образы прилагаемых к нему копий документов по каналам информационных систем в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя, в орган социальной защиты населения. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием должностного лица органа социальной защиты населения, принявшего документы.

В случае отсутствия технической возможности направления заявления и скан-образов прилагаемых к нему копий документов по каналам информационных систем работник многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня со дня приема документов многофункциональным центром направляет пакет документов в орган социальной защиты населения почтовым отправлением или доставляет с курьером.

Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица органа социальной защиты населения, принявшего документы, проставляет подпись в реестрах и один экземпляр реестра передает курьеру многофункционального центра.

31. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) юридическим фактом для начала данной административной процедуры является принятие должностным лицом органа социальной защиты населения, ответственным за предоставление государственной услуги, решения об оформлении проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо

органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги;

3) должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует из документов, необходимых для получения государственной услуги, личное дело;

*Информация об изменениях: Подпункт 4 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*

*См. предыдущую редакцию*

4) должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, проект решения о предоставлении государственной услуги (решение о назначении ежемесячной денежной выплаты) по форме, утвержденной Министерством, в одном экземпляре с указанием порядкового номера и даты оформления;

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в двух экземплярах с указанием причин отказа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги содержит следующие сведения:

номер и дату вынесения;

фамилию, имя, отчество заявителя;

адрес заявителя;

вид пособия, за которым обращался заявитель;

фамилию, имя, отчество ребенка, дату его рождения;

дату подачи заявления и номер регистрации;

причину отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты со ссылкой на законодательство Челябинской области (подпункт, пункт, статья, название, номер и дата принятия нормативно-правового акта);

порядок обжалования решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

перечень представленных для назначения ежемесячной денежной выплаты документов, отметку о возврате их заявителю;

5) должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, визирует проект решения о предоставлении государственной услуги либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, передает проект решения о предоставлении государственной услуги либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением документов заявителя на подпись руководителю органа социальной защиты населения либо его заместителю при наличии приказа о делегировании ему права подписи вышеуказанных документов, предварительно согласовав с начальником структурного подразделения (отдела) органа социальной защиты населения, ответственного за предоставление государственной услуги;

*Информация об изменениях: Подпункт 6 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*

*См. предыдущую редакцию*

6) руководитель органа социальной защиты населения (его заместитель) осуществляет проверку сформированных документов, подписывает их и передает подписанные документы:

решение о назначении денежных выплат - должностному лицу органа социальной защиты населения, ответственному за предоставление государственной услуги, для уведомления заявителя о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты, внесения данных получателя в банк данных учетной документации и оформления выплатных документов;

решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты - должностному лицу органа социальной защиты населения, ответственному за предоставление государственной услуги,

для его регистрации и уведомления заявителя о принятом решении об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

Информация об изменениях: *Подпункт 7 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*  
*См. предыдущую редакцию*

7) результатом выполнения административной процедуры является поступление от руководителя органа социальной защиты населения (его заместителя) личного дела с решением о назначении ежемесячной денежной выплаты или с решением об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты должностному лицу органа социальной защиты населения, ответственному за предоставление государственной услуги, для уведомления заявителя о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты, внесения данных получателя в банк данных учетной документации и оформления выплатных документов или уведомления заявителя о принятом решении об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

8) общий срок выполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день, в том числе формирование личного дела заявителя не более 30 минут.

Информация об изменениях: *Пункт 32 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*  
*См. предыдущую редакцию*

32. Уведомление заявителя о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты:

1) юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом органа социальной защиты населения, ответственным за предоставление государственной услуги, личного дела с решением о назначении ежемесячной денежной выплаты или решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

2) должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в форме и способами, указанными в заявлении;

3) заявитель уведомляется о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты (за исключением случая подачи заявления в электронной форме посредством федерального портала или регионального портала) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты;

в случае подачи заявления в электронной форме посредством федерального портала или регионального портала заявитель уведомляется о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты;

заявитель уведомляется о принятом решении об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

4) результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

33. Внесение данных получателя ежемесячной денежной выплаты в банк данных учетной документации и оформление выплатных документов:

Информация об изменениях: *Подпункт 1 изменен с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П*  
*См. предыдущую редакцию*

1) юридическим фактом для начала административной процедуры по внесению данных получателя ежемесячной денежной выплаты в банк данных учетной документации и оформлению выплатных документов является получение должностным лицом органа социальной защиты

населения, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного руководителем органа социальной защиты населения (его заместителем) личного дела с решением о назначении ежемесячной денежной выплаты;

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги;

3) должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, ежемесячно формирует электронные реестры для зачисления денежных средств в кредитные организации, и направляет в Министерство заявку на финансирование расходов на ежемесячную денежную выплату;

4) должностное лицо Министерства на основании представленных заявок формирует заявки на оплату расходов и уведомляет в письменной форме орган социальной защиты населения о направленном финансировании;

5) должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, отправляет электронные реестры по защищенным каналам связи в кредитные организации;

6) результатом данной административной процедуры является завершение оформления выплатных документов и выплата ежемесячной денежной выплаты получателю государственной услуги;

7) выплата ежемесячной денежной выплаты осуществляется ежемесячно, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем назначения указанной ежемесячной денежной выплаты.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

34. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных Административным регламентом, и принятия решений должностным лицом органа социальной защиты населения, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения (отдела) органа социальной защиты населения, ответственным за предоставление государственной услуги, и руководителем органа социальной защиты населения (его заместителем).

Персональная ответственность должностных лиц органа социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в должностных регламентах (инструкциях) специалистов.

35. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа социальной защиты населения, ответственных за предоставление и участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

36. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы органа социальной защиты населения, Министерства) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению государственной услуги).

37. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений, муниципальных служащих, сотрудников многофункциональных центров за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента:

государственные гражданские служащие Министерства социальных отношений (далее именуются - государственные служащие) и муниципальные служащие органов социальной защиты населения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством о

государственной и муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов (инструкций);

работники многофункционального центра при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов социальной защиты населения, Министерства, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области, муниципальных служащих, работников**

38. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) органов социальной защиты населения, Министерства, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

**Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги** (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органами социальной защиты населения, Министерством, многофункциональным центром, должностным лицом органа социальной защиты населения, Министерства, работником многофункционального центра, государственным служащим, муниципальным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

39. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в Министерстве по адресу: 454048, город Челябинск, улица Воровского, дом 30, телефоны: 8 (351) 232-41-94; 8 (351) 232-38-90; 8 (351) 232-41-54;

на информационном стенде, расположенном в фойе Министерства;

на официальном сайте Министерства: [www.minsoc74.ru](http://www.minsoc74.ru);

по электронной почте Министерства: [Postmaster@minsoc74.ru](mailto:Postmaster@minsoc74.ru);

на информационном стенде, расположенном в здании органа социальной защиты населения и многофункционального центра;

по электронной почте органа социальной защиты населения и многофункционального центра;

на федеральном портале и региональном портале.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. N 459-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области".

40. Предметом жалобы являются действия (бездействие) органов социальной защиты населения, Министерства, многофункционального центра, а также их должностных лиц, гражданских служащих, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Информация об изменениях: Подпункт 3 изменен с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 62-П

*См. предыдущую редакцию*

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ органов социальной защиты населения, Министерства, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение органом социальной защиты населения, Министерством, их должностным лицом срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Информация об изменениях: Пункт 40 дополнен подпунктом 10 с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 62-П

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым - девятым пункта 16 настоящего Административного регламента. В указанном случае

досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Информация об изменениях: *Пункт 41 изменен с 14 июля 2021 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 13 июля 2021 г. N 303-П*  
*См. предыдущую редакцию*

41. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба гражданина.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган социальной защиты населения, Министерство, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, государственных служащих подаются Министру социальных отношений Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа социальной защиты населения, муниципальных служащих подаются руководителю данного органа социальной защиты населения или Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителей органов социальной защиты населения подаются в Министерство. Жалоба на решения, принятые Министром социальных отношений Челябинской области, подается в Правительство Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа социальной защиты населения, Министерства, должностного лица органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра социальных отношений Челябинской области, руководителя органа социальной защиты населения, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием граждан в органе социальной защиты населения осуществляется в соответствии с графиком приема, утвержденным правовым актом органа социальной защиты населения.

Личный прием граждан в Министерстве осуществляется в соответствии с графиком приема, утвержденным правовым актом Министерства.

42. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства либо государственного

или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Министерства, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства, органа социальной защиты населения либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, органа социальной защиты населения, должностного лица Министерства, органа социальной защиты населения либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43. Жалоба, поступившая в Министерство, орган социальной защиты населения, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо в Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, органа социальной защиты населения, многофункционального центра в приеме документов у заявителя в течение - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

45. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 44 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

*Информация об изменениях: Пункт 46 изменен с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 62-П  
См. предыдущую редакцию*

46. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 45 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, органом социальной защиты населения, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

*Информация об изменениях: Раздел V дополнен пунктом 46-1 с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 62-П*

46-1. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 45 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем третьим пункта 41 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в

органы прокуратуры.

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Назначение и выплата ежемесячной  
денежной выплаты, назначаемой в случае  
рождения третьего ребенка и (или)  
последующих детей до достижения  
ребенком возраста трех лет"**

**Информация  
о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты органов социальной  
защиты населения, предоставляющих государственную услугу**

Приложение 1 утратило силу с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Назначение и выплата ежемесячной денежной  
выплаты, назначаемой в случае рождения  
третьего ребенка и (или) последующих детей  
до достижения ребенком возраста трех лет"**

**Информация  
о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты  
многофункциональных центров**

Приложение 2 утратило силу с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

**Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Назначение и выплата ежемесячной  
денежной выплаты, назначаемой в случае  
рождения третьего ребенка и (или)  
последующих детей до достижения  
ребенком возраста трех лет"**

**Заявление**

Приложение 3 утратило силу с 28 апреля 2023 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 27 апреля 2023 г. N 258-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*

**Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Назначение и выплата ежемесячной  
денежной выплаты, назначаемой в  
случае рождения третьего ребенка и  
(или) последующих детей до достижения  
ребенком возраста трех лет"**

**Блок-схема  
предоставления государственной услуги при обращении заявителя в орган социальной  
защиты населения**

Приложение 4 утратило силу с 22 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Челябинской области от 20 февраля 2019 г. N 62-П

Информация об изменениях: *См. предыдущую редакцию*